



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

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

№ 42 (Дата выпуска – 14.10.2022 года)

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

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
от 06.10.2022 №562-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.05.2019 № 239-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»	3
от 10.10.2022 №569	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Безопасный район на 2022-2024 гг»	4-6
от 10.10.2022 №570-п	Постановление: О внесении изменений в Постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.08.2021 № 369-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Безопасный город на 2022-2024 гг»	7-10
от 12.10.2022 №572-п	Постановление: Об определении места осуществления деятельности структурного подразделения МКУ «МФЦ. Управление делами» - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	11
от 12.10.2022 №575-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2021 № 379-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2022-2024»»	12-29
от 12.10.2022 №576-п	Постановление: Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	30-56
от 14.10.2022 № 578- п	Постановление: Об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, посредством публичного предложения в электронной форме	57-58
	ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах проведения продажи посредством публичного предложения приватизируемого имущества в электронной форме	59
	ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении продажи посредством публичного предложения приватизируемого имущества в электронной форме	60-74

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10. 2022 № 562 - п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.05.2019 № 239-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», Законом 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. Внести в Приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 29.05.2019 № 239-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» следующие изменения:

- дополнить Перечень земельных участков п. 18, 19, следующего содержания:

№ п/п	Адрес земельного участка	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв. м)
18	Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, ул. Ленина, д. 30	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:13:010415:15	861
19	Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, ул. Чехова, д. 8	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:13:010403:9	1150

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.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2022 № 569-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Безопасный район на 2022-2024 гг»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 122 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе», постановлением от 04.04.2016 № 192-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Безопасный район на 2022-2024 гг» внести следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» раздела 1 «Паспорт программы» приложения к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п изложить в следующей редакции:

Объемы ресурсного обеспечения программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования	Бюджет Приволжского муниципального района: 2022 год – 313 000,00 руб. 2023 год – 300 000,00 руб. 2024 год – 300 000,00 руб.
--	--

1.2. Раздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» приложения к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Безопасный район на 2022-2024 гг» изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

(Единица измерения. руб)

Объем бюджетных ассигнований	По годам реализации			Источник финансирования
	2022	2023	2024	
Программа «Безопасный район на 2022-2024 гг»	313 000,00	300 000,00	300 000,00	Бюджет Приволжского муниципального района
Подпрограмма «Осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и	70 000,00	100 000,00	100 000,00	Бюджет Приволжского муниципального района

техногенного характера, проявлений терроризма и экстремизма»				
Подпрограмма «Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений на территории Приволжского муниципального района»	243 000,00	200 000,00	200 000,00	Бюджет Приволжского муниципального района

1.3. Строку «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения № 1 к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2021 № 363-п изложить в следующей редакции:

Объемы ресурсного обеспечения программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования	Бюджет Приволжского муниципального района: 2022 год – 70 000,00 руб. 2023 год – 100 000,00 руб. 2024 год – 100 000,00 руб.
--	---

1.4. Таблицу «Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий» раздела 3 «Мероприятия подпрограммы» приложения № 1 к муниципальной программе Приволжского муниципального района «Безопасный район» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий

(Единица измерения. руб)

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего		70 000,00	100 000,00	100 000,00
	Бюджет Приволжского муниципального района		70 000,00	100 000,00	100 000,00
1.	Осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проявлений терроризма и экстремизма.	Отдел по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района	70 000,00	100 000,00	100 000,00

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

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

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2022 № 570-п

О внесении изменений в Постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.08.2021 № 369-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Безопасный город на 2022-2024 гг»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета Приволжского городского поселения от 28.11.2012 № 67 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском городском поселении», постановлением от 04.04.2016 № 192-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения», на основании Устава Приволжского муниципального района и в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 19.08.2021 № 369-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Безопасный город на 2022-2024 гг» внести следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» раздела 1 «Паспорт программы» приложения к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 19.08.2021 № 369-п изложить в следующей редакции:

Объемы ресурсного обеспечения программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования	Бюджет Приволжского городского поселения: 2022 год – 2 936 506,68 руб. 2023 год – 2 737 930,09 руб. 2024 год – 2 792 930,09 руб.
--	---

1.2. Раздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» приложения к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 19.08.2021 № 369-п изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

(Единица измерения. руб.)

Объем бюджетных ассигнований	По годам реализации, руб.			Источник финансирования
	2022	2023	2024	
Программа «Безопасный город»	2 936 506,68	2 737 930,09	2 792 930,09	Бюджет Приволжского городского поселения
Подпрограмма «Осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Приволжского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».	100 000,00	100 000,00	100 000,00	Бюджет Приволжского городского поселения

Подпрограмма «Осуществление мероприятий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»	670 000,00	670 000,00	670 000,00	Бюджет Приволжского городского поселения
Подпрограмма Осуществление мероприятий по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или)ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Приволжского городского поселения.	60 000,00	60 000,00	60 000,00	Бюджет Приволжского городского поселения
Подпрограмма «Обслуживание аппаратно-программного комплекса (далее АПК) автоматизированной информационной системы «Безопасный город» для решения задач обеспечения правопорядка, видеомониторинга, охраны собственности и безопасности граждан.»	347 270,00	225 600,00	225 600,00	Бюджет Приволжского городского поселения
Подпрограмма «Обеспечение деятельности ЕДДС»	1 731 606,68	1 654 700,09	1 709 700,09	Бюджет Приволжского городского поселения
Подпрограмма «Обеспечение мероприятий по	27 630,00	27 630,00	27 630,00	Бюджет Приволжского городского

охране общественного порядка, осуществляемых в интересах органов внутренних дел»				поселения
--	--	--	--	-----------

1.3. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения № 4 к муниципальной программе Приволжского городского поселения «Безопасный город» изложить в следующей редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования	Бюджет Приволжского городского поселения: 2022 год - 347 270,00 руб. 2023 год - 225 600,00 руб. 2024 год - 225 600,00 руб.
--	---

1.4. Таблицу «Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий» раздела 3. «Мероприятия подпрограммы» приложения № 4 к муниципальной программе Приволжского городского поселения «Безопасный город» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий

(Единица измерения,

руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	исполнитель	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего.			347 270,00	225 600,00	225 600,00
Бюджет Приволжского городского поселения.			347 270,00	225 600,00	225 600,00
1.	Обслуживание оператором связи аппаратно-программного комплекса автоматизированной информационной системы «Безопасный город»	Отдел по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района, МКУ «МФЦ. Управление делами»	347 270,00	225 600,00	225 600,00

1.5. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения № 5 к муниципальной программе Приволжского городского поселения «Безопасный город» изложить в следующей редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования	Бюджет Приволжского городского поселения: 2022 год - 1 731 606,68 руб. 2023 год – 1 654 700,09 руб. 2024 год – 1 709 700,09 руб.
--	---

1.6. Таблицу «Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий» раздела 3. «Мероприятия подпрограммы» приложения № 5 к муниципальной программе Приволжского городского поселения «Безопасный город» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий

(Единица измерения. руб)

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего			1 731 606,68	1 654 700,09	1 709 700,09
Бюджет Приволжского городского поселения			1 731 606,68	1 654 700,09	1 709 700,09
1.	Обеспечение деятельности Единой дежурно-	МКУ «МФЦ. Управление делами»	1 731 606,68	1 654 700,09	1 709 700,09

диспетчерской службы МКУ «МФЦ. Управление делами» в соответствии с установленным порядком ее функционирования (включая заработную плату работников)				
---	--	--	--	--

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

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

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И. В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2022 № 572-п

Об определении места осуществления деятельности структурного подразделения МКУ «МФЦ. Управление делами» - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

В соответствии с экспертным заключением № 19/22 от 28.03.2022г. об аварийном состоянии здания по адресу: Ивановская область, город Приволжск, улица Революционная, дом 54, где располагается Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, требующего капитального ремонта для обеспечения безопасной работы учреждения, руководствуясь абз. 4 ч. 2 ст. 22, ч. 1 ст. 214 и ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 84 Налогового кодекса Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Определить место осуществления деятельности структурного подразделения МКУ «МФЦ. Управление делами» - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Ивановская область, город Приволжск, улица Революционная, дом 63.

2. Директору МКУ «МФЦ. Управление делами» направить:

1) в Департамент управления имуществом Ивановской области уведомление о прекращении действия договора № 1 безвозмездного пользования имуществом Ивановской области от 18.12.2014г. по адресу: Ивановская область, город Приволжск, улица Революционная, дом 54;

2) в УФНС России по Ивановской области сообщение о прекращении деятельности (закрытия) Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг через обособленное подразделение по адресу: Ивановская область, город Приволжск, улица Революционная, дом 54.

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

4. Контроль за постановлением возложить на заместителя Главы Приволжского муниципального района - руководителя аппарата Сизову С.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2022 года.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2022 № 575- п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2021 № 379-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2022-2024»»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2021 № 379-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2022-2024»» следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» раздела 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)	Общий объем финансирования программы составляет 866 789 997,05 рублей , в том числе: - в 2022 году –356 020 317,02 рублей, из них за счет средств областного бюджета -184 929 909,48 руб.; - в 2023 году –264 619 120,33 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 147 493 591,03 руб.; - в 2024 году -246 150 559,70 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 145 349 752,30 руб.;
---	---

1.2. Раздел 4 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

4. Ресурсное обеспечение программы

п/п	Наименование подпрограммы/источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
	Программа, всего:	356 020 317,02	264 619 120,33	246 150 559,70
	бюджетные ассигнования	356 020 317,02	264 619 120,33	246 150 559,70
	областной бюджет	184 929 909,48	147 493 591,03	145 349 752,30
1	Подпрограмма «Развитие образования»	351 680 404,69	259 835 319,83	241 711 431,20
	бюджетные ассигнования	351 680 404,69	259 835 319,83	241 711 431,20
	областной бюджет	184 226 829,48	146 790 511,03	144 646 672,30
2	Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей»	300 000,0	300 000,0	300 000,0
	бюджетные ассигнования	300 000,0	300 000,0	300 000,0
	областной бюджет			
3	Подпрограмма «Привлечение молодых специалистов для работы в сфере образования. Целевое обучение выпускников по педагогическим специальностям»	164 128,20	172 000,0	172 000,0
	бюджетные ассигнования	164 128,20	172 000,0	172 000,0

	областной бюджет			
4	Подпрограмма «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»	1 199 471,80	1 191 600,0	1 196 600,0
	бюджетные ассигнования	1 199 471,80	1 191 600,0	1 196 600,0
	областной бюджет	703 080,0	703 080,0	703 080,0
5	Подпрограмма «Обеспечение доступности услуг в сфере образования для детей-инвалидов»	50 000,0	450 000,0	
	бюджетные ассигнования	50 000,0	450 000,0	
	областной бюджет			
6	Подпрограмма «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации».	34 000,0	37 000,0	40 000,0
	бюджетные ассигнования	34 000,0	37 000,0	40 000,0
	областной бюджет			
7	Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях Приволжского муниципального района».	1 984 626,83	1 935 715,0	1 895 043,0
	бюджетные ассигнования	1 984 626,83	1 935 715,0	1 895 043,0
	областной бюджет			
8	Подпрограмма «Реализация спортивной подготовки в учреждениях дополнительного образования»	607 685,50	697 485,50	835 485,50
	бюджетные ассигнования	607 685,50	697 485,50	835 485,50
	областной бюджет			

1.3. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 приложения 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2022 год – 351 680 404,69 руб. 2023 год – 259 835 319,83 руб. 2024 год – 241 584 771,20 руб. - в т.ч. областной бюджет: 2022 год – 184 226 829,48 руб. 2023 год – 146 790 511,03 руб. 2024 год – 144 646 672,30 руб.
---	---

1.4. В приложении 1 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

3. Мероприятия подпрограммы

1. Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» включает в себя мероприятия:

Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (в соответствии с Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»), получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

Финансовое обеспечение перечисленных выше полномочий предполагает финансирование:

из областного бюджета всех расходов на реализацию общеобразовательных программ, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
из местного бюджета - расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание зданий, имущества;

средства от оказания платных услуг (родительская плата за присмотр и уход за детьми).

2. Основное мероприятие «Развитие общего образования» включает в себя следующие мероприятия:

Обеспечение достижения школьниками Приволжского муниципального района новых образовательных результатов:

- последовательное введение федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- мониторинг системы уровня подготовки обучающихся и социализации школьников;
- своевременная корректировка основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- координация управленческой деятельности по подготовке и переподготовке современных педагогических кадров.

Обеспечение равного доступа к качественному образованию:

- участие в разработке и внедрении системы оценки качества общего образования;
- координация деятельности образовательных организаций в развитии дистанционных форм образования в общеобразовательных школах, в т.ч. в малокомплектных и сельских отдаленных образовательных организациях общего образования, обеспечение транспортной доступности для организации подвоза обучающихся старшей ступени в базовую школу для получения качественного образования при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Совершенствование эффективного контракта в общем образовании:

- совершенствование механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций общего образования;
- совершенствование механизмов эффективного контракта с руководителями образовательных организаций общего образования в части установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг организацией и эффективностью деятельности руководителя образовательной организации общего образования;
- информационное и мониторинговое сопровождение введения эффективного контракта.

3. Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования» включает в себя следующие мероприятия:

Создание условий для повышения качества дополнительного образования:

- повышение квалификации педагогов дополнительного образования;
- адресная поддержка победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсов и соревнований и поощрение педагогов, их подготовивших.

Обеспечение доступности дополнительного образования:

- сохранение бесплатности предоставляемых услуг;
- расширение возможности получения дополнительного образования детьми – инвалидами.

Повышение эффективности управления в системе дополнительного образования:

- совершенствование системы мониторинга качества дополнительного образования;
- координация деятельности МКУ отдела образования, организаций дополнительного образования и общеобразовательных организаций в целях эффективного использования ресурсов и времени для предоставления дополнительного образования и проведения мероприятий;
- совершенствование системы оплаты труда педагогических работников дополнительного образования.

Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей:

- внедрение и обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования – не менее 25%.

5. Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования»:

Реализация мероприятий предусматривает финансовое обеспечение за счет муниципального бюджета основных мер социальной поддержки обучающихся образовательных организаций и их родителей, установленных областным законодательством (Закон Ивановской области от 05.07.2013 №66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»), в том числе:

обеспечение присмотра и ухода за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций;

компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

В целях улучшения условий обучения детей в общеобразовательных организациях из бюджета Приволжского муниципального района предоставляются средства на питание учащихся льготных категорий. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Порядком финансирования и расходования средств по организации горячего питания в муниципальных образовательных организациях» (приложение №1).

5. Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Приволжского муниципального района»:

Работа по обеспечению пожарной безопасности в образовательных организациях строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123 - ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Реализация мероприятий приведет к созданию безопасных условий в образовательных организациях, предотвращение возникновения пожаров, гибели людей, повышение уровня пожарной и антитеррористической безопасности и защищенности образовательных организаций Приволжского муниципального района.

6. Основное мероприятие «Ремонт образовательных организаций»:

создание комплекса мер для приведения материально-технического состояния образовательных учреждений в соответствие нормативным требованиям безопасности, санитарным и противопожарным нормативам;

проведение капитального ремонта образовательных учреждений, находящихся в критическом состоянии и требующих первоочередного вмешательства за счёт средств местного бюджета;

создание безопасных, благоприятных условий для организации образовательного процесса;

повышение качества ремонтных работ по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

7. Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка»:

Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом.

Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
	Подпрограмма /всего	351 680 404,69	259 835 319,83	241 711 431,20
	Бюджетные ассигнования	351 680 404,69	259 835 319,83	241 711 431,20
	Областной бюджет	184 226 829,48	146 790 511,03	144 646 672,30
1	Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях»	180 578 411,23	129 475 829,98	117 096 319,56
	Бюджетные ассигнования	180 578 411,23	129 475 829,98	117 096 319,56
	Областной бюджет	85 820 777,34	58 359 876,0	58 359 876,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дошкольного образования	93 588 339,79	71 115 953,98	58 736 443,56
1.2	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного в муниципальных общеобразовательных организациях и возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	59 370 133,0	58 359 876,0	58 359 876,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
1.3.	<p>Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса</p> <p>Областной бюджет Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса</p> <p>Районный бюджет Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса</p>	<p>11 899 860,0</p> <p>11 200 000,0</p> <p>699 860,0</p>		
1.4	<p>Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Сказка» г. Приволжска</p> <p>Областной бюджет Капитальный ремонт кровли муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Сказка» г. Приволжска</p> <p>Районный бюджет Капитальный ремонт кровли муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Сказка» г. Приволжска</p>	<p>2 937 852,0</p> <p>2 790 959,40</p> <p>146 892,60</p>		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
1.5.	Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска	6 451 168,80		
1.5.1	Областной бюджет Капитальный ремонт кровли муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска Районный бюджет Капитальный ремонт кровли муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска	3 447 618,0 3 275 237,10 172 380,90		
1.5.2	Областной бюджет Замена оконных блоков муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска Районный бюджет Замена оконных блоков муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска	1 757 076,72 1 669 222,88 87 853,84		
1.5.3	Областной бюджет Капитальный ремонт межпанельных швов МКДОУ д/с № 10 «Солнышко» г. Приволжска Районный бюджет Капитальный ремонт межпанельных швов МКДОУ д/с № 10 «Солнышко» г. Приволжска	1 246 474,08 1 184 150,38 69 323,70		
1.6	Благоустройство территорий муниципальных образовательных организаций	6 331 074,58		
2	Основное мероприятие «Развитие общего образования»	143 824 245,96	112 970 267,30	109 760 682,54
	Бюджетные ассигнования	143 824 245,96	112 970 267,30	109 760 682,54
	Областной бюджет	92 436 592,21	83 399 266,0	83 619 410,0
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций общего образования	43 385 022,93	20 739 371,07	17 308 543,44

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
2.2	Расходы на обеспечение муниципальной услуги «Организация питания», «Организация подвоза школьников к месту учебы»	8 792 506,97	8 792 506,97	8 792 506,97
2.3	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	71 358 048,0	64 036 938,0	64 036 938,0
2.4	Возмещение затрат на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	1 746 979,75	1 399 877,0	1 399 877,0
2.5	Областной бюджет Осуществление дополнительных мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальных общеобразовательных организациях Ивановской области	277 605,46		
2.6	Районный бюджет	14 610,82		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
	Осуществление дополнительных мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальных общеобразовательных организациях Ивановской области			
2.7	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	7 343 280,0	7 343 280,0	7 265 160,0
2.8	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	10 210 679,0	10 658 294,26	10 957 657,13
2.9.	Разработка проектной документации на капитальный ремонт объектов общего образования	1 578 947,37		
2.9.1	Областной бюджет Разработка проектной документации на капитальный ремонт муниципального казенного образовательного учреждения средней школы № 1 г. Приволжска муниципального казенного образовательного учреждения средней школы № 6 г. Приволжска муниципального казенного образовательного учреждения основной школы № 12 г. Приволжска	1 500 000,0 500 000,0 300 000,0 700 000,0		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
	Районный бюджет Разработка проектной документации на капитальный ремонт муниципального казенного образовательного учреждения средней школы № 1 г. Приволжска	78 947,37		
	муниципального казенного образовательного учреждения средней школы № 6 г. Приволжска	26 315,79		
	муниципального казенного образовательного учреждения основной школы № 12 г. Приволжска	15 789,47		
		36 842,11		
3	Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования»	12 919 268,88	12 357 586,80	12 187 014,80
	Бюджетные ассигнования	12 919 268,88	12 357 586,80	12 187 014,80
	Областной бюджет	1 010 188,96		
3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	10 155 101,67	12 357 586,80	12 187 014,80
3.2	Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области	544 725,40		
3.3	Расходы 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	28 669,76		
3.4	Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	465 463,56		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
3.5	Расходы на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	146 988,49		
3.6	Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	1 578 320,0		
4	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования»	2 550 351,77	2 394 470,90	2 394 470,90
	Бюджетные ассигнования	2 550 351,77	2 394 470,90	2 394 470,90
	Областной бюджет	2 550 351,77	2 394 470,90	2 394 470,90
4.1	Осуществление переданных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях	1 978 244,77	1 832 091,90	1 832 091,90
4.2	Осуществление переданных полномочий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях	572 107,0	562 379,0	562 379,0
5	Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Приволжского муниципального района»	2 331 625,99		
	Бюджетные ассигнования	2 331 625,99		
	Областной бюджет			
5.1	Организация мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности	2 331 625,99		
6	Основное мероприятие «Ремонт образовательных организаций»	5 631 758,33		
	Бюджетные ассигнования	5 631 758,33		
	Областной бюджет			
6.1	Проведение ремонтных работ в образовательных учреждениях	5 631 758,33		
7	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	3 844 742,53	2 637 164,85	272 943,40
	Бюджетные ассигнования	3 844 742,53	2 636 164,85	272 943,40
	Областной бюджет	2 408 919,20	2 636 898,13	272 915,40

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
7.1	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом. Оснащение спортивной площадки МКОУ средней школы № 6 г. Приволжска. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов.	2 409 162,53		
7.2	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом. Проведение ремонт спортивной площадки МКОУ средней школы № 6 г. Приволжска. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов.	1 435 580,0		
7.3	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом. Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Плесской ОШ. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов.		2 363 531,65	
7.4	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей в рамках подпрограммы «Развитие образования» муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе»		273 633,20	272 943,40

1.5. В приложении 1 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

3.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

До конца 2024 года будет обеспечено выполнение государственных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного, основного общего и среднего общего образования.

Значительно возрастет качество дошкольного образования, произойдет переход на предоставление дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Во всех общеобразовательных организациях будет обеспечен удовлетворительный уровень базовой инфраструктуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, которая включает основные виды благоустройства, свободный высокоскоростной доступ к современным образовательным ресурсам и сервисам сети Интернет, спортивные сооружения.

К концу 2024 года увеличится доля выпускников общеобразовательных организаций, успешно сдавших единый государственный экзамена (далее – ЕГЭ) по русскому языку и математике, в общей численности выпускников общеобразовательных организаций, сдававших ЕГЭ по данным предметам. Повысится качество общего образования в образовательных организациях и удовлетворенность населения качеством образовательных услуг. Гражданам будет доступна полная и объективная информация об образовательных организациях всех уровней, содержании и качестве их программ (услуг), эффективная обратная связь с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций составит не менее 100% от средней заработной платы по области, а педагогических работников дошкольных образовательных организаций - не менее 100% к средней заработной плате в общем образовании региона. Повысится привлекательность педагогической профессии и уровень квалификации преподавательских кадров. Существенно обновится педагогический корпус общего образования, повысится уровень профессиональной подготовки педагогов, их заработная плата будет конкурентоспособна на региональном рынке труда.

Целевые индикаторы.

		Ед. изм.	2020	2021	2022	2023	2024
1	Численность обучающихся Общеобразовательных учреждений	чел.	2156	2206	2158	2158	2158
2	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	90	90	90	90	90
3	Численность воспитанников в дошкольных группах с 10,5-часовым пребыванием	чел	1277	1161	1174	1174	1174
4	Количество детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные организации посещающих образовательные организации	чел	13	7	3	3	3
5	Готовность образовательных организаций к новому учебному году	%	100	100	100	100	100
6	Отношение среднемесячной заработной платы педагогов организаций дополнительного образования детей к средней заработной плате учителей в Ивановской области	%	100	100	100	100	100
7	Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в сфере общего образования в Ивановской области.	%	100	100	100	100	100
8	Отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к средней	%	100	100	100	100	100

	заработной плате в Ивановской области.						
9	Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших ежемесячное вознаграждение за классное руководство в общей численности педагогических работников такой категории	%	100	100	100	100	100
10	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	%	100	100	100	100	100
11	Количество общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах условий для занятий физической культурой и спортом.	ед	-	1	1	1	-
	Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ средней школы № 1 г. Приволжска.	ед	-	1	-	-	-
	Оснащение спортивной площадки МКОУ средней школы № 6 г. Приволжска.	ед	-	-	1	-	-
	Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Плесской средней школы.	ед	-	-	-	1	-
12	Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей	ед	2	2	-	-	-
13	Обеспечение образовательных организации материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	ед	1	2	-	-	-
14	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.	ед	-	-	-	40	20
15	Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществивших мероприятия по благоустройству территорий	ед.	-	-	8	-	-

16	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых осуществлены дополнительные мероприятия по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), к общему количеству муниципальных общеобразовательных организаций	%	100	-	100	-	-
17	Разработка проектной документации на капитальный ремонт объектов общего образования	ед.	-	-	3	-	-
18	Капитальный ремонт дошкольных образовательных учреждений	ед.	-	-	3	-	-
19	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет.	%	-	-	21,4	21,4	21,4

1.6. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 приложения 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования	Общий объем бюджетных ассигнований: - бюджет муниципального района 2022 год –164 128,20 руб. 2023 год –172 000,0 руб. 2024 год– 172 000,0 руб.
----------------------------------	--

1.7. В приложении 3 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

3. Мероприятия подпрограммы.

Мероприятия данной подпрограммы включают следующие направления: привлечение в сферу образования молодых педагогов, закрепления их в образовательных организациях района, повышение престижа и социальной значимости профессии педагога; создание благоприятных условий для работы молодого специалиста в образовательной организации; материальное стимулирование, дополнительные меры социальной поддержки молодых специалистов.

Для системы образования района существует необходимость материального стимулирования молодых специалистов и обеспечение социальных гарантий. Существующий в Приволжском муниципальном районе Совет молодых педагогов решает вопросы методической, правовой и психологической помощи начинающим педагогам, но, как показывают опросы молодых специалистов, основными проблемами на сегодняшний день являются обеспечение жильём и низкая заработная плата на начальном этапе педагогической деятельности. Это позволяет говорить о потребности в единовременных

выплатах молодым специалистам, ежемесячных надбавках и выплатах стимулирующего характера, предоставлении жилья.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объемы финансирования, руб.			Содержание мероприятия
		2022 г	2023 г	2024 г	
1.	Единовременные выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации, при заключении договора сроком не менее 2-х лет (20000,0 на одного человека)	52 080,0	52 080,0	52 080,0	Финансовая поддержка молодого специалиста.
2.	Выплата стимулирующего характера молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях (5000,0 в месяц на одного человека на учебный год)	109 308,20	117 180,0	117 180,0	Материальное стимулирование молодого педагога.
3	Курсы повышения квалификации	2 740,0	2 740,0	2 740,0	Оплата курсов
	ИТОГО:	164 128,20	172 000,0	172 000,0	

1.8. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 приложения 4 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2022 год – 1 199 471,80 руб. 2023 год – 1 191 600,0 руб. 2024 год – 1 196 600,0 руб. - областной бюджет: 2022 год – 703 080,0 руб. 2023 год – 703 080,0 руб. 2024 год – 703 080,0 руб.
---	---

1.9. В приложении 4 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

3. Мероприятия подпрограммы.

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

Основная цель организации летнего отдыха детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - обеспечение максимальной занятости воспитанников. Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих привлечение внешних ресурсов для обеспечения отдыха и оздоровления, максимальной занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; создание условий для их полноценного отдыха посредством развития физической активности и создания благоприятной эмоциональной атмосферы жизнедеятельности.

Одно из приоритетных направлений летней кампании – организация трудовой занятости обучающихся. Содержание воспитательной работы по формированию культуры трудовой деятельности в ходе реализации летней оздоровительной кампании направлено на поэтапное развитие у детей трудовых умений и навыков, на осознание ими трудовой активности как условия социальной и личностной успешности, формирование способности к самореализации в будущей профессиональной деятельности. Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих создание условий для приобщения несовершеннолетних к труду, организацию временных рабочих мест в образовательных учреждениях района.

Одно из направлений летней оздоровительной кампании - организация малозатратных форм отдыха детей. Разнообразные формы летнего отдыха создаются с целью активизации воспитательной работы по месту жительства, направленной на самореализацию и развитие личности ребенка. Программа

направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих создание условий для развития малозатратных форм.

№ п/п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2022	2023	2024
	Подпрограмма / всего	1 199 471,80	1 191 600,0	1 191 600,0
	- областной бюджет	703 080,0	703 080,0	703 080,0
	-бюджет муниципального района	496 391,80	488 520,0	493 520,0
1	Софинансирование расходов по организации отдыха детей в каникулярное время в части организации двухразового питания в лагерях дневного пребывания	338 520,0	338 520,0	338 520,0
	-бюджет муниципального района	338 520,0	338 520,0	338 520,0
2	Осуществление переданных государственных полномочий по организации двухразового питания детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания	52 080,0	52 080,0	52 080,0
	- областной бюджет	52 080,0	52 080,0	52 080,0
3	Расходы по организации отдыха детей в каникулярное время в части организации двухразового питания в лагерях дневного пребывания	651 000,0	651 000,0	651 000,0
	- областной бюджет	651 000,0	651 000,0	651 000,0
4	Трудоустройство несовершеннолетних граждан	157 871,80	150 000,0	155 000,0
	-бюджет муниципального района	157 871,80	150 000,0	155 000,0

1.10. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 приложения 7 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования	Общий объем бюджетных ассигнований: - бюджет муниципального района 2022 год – 1 984 626,83 руб. 2023 год – 1 935 715,0 руб. 2024 год – 1 895 043,0 руб.
----------------------------------	---

1.11. В приложении 7 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

3. Мероприятия подпрограммы.

Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях Приволжского муниципального района» включает в себя следующие мероприятия:

- организация обучения по охране труда руководителей и работников образовательных организаций;
- организация проведения специальной оценки условий труда (СОУТ);
- обеспечение выполнения требований охраны труда (в т.ч. текущий и капитальный ремонт, улучшение материально-технической базы);
- проведение обязательных медицинских осмотров;
- пропаганда вопросов охраны труда, направленная на повышение компетентности работодателей и работников в данной области (семинары, совещания).

№ п/п	Наименование мероприятия	Объемы финансирования, руб.		
		2022	2023	2024
1.	Проведение медицинских осмотров	1 348 012,91	1 242 097,55	1 199 912,55
2.	Организация обучающих семинаров, совещаний по вопросам охраны труда для руководителей и специалистов учреждений	41 654,20	72 489,57	72 489,57
3.	Проведение специальной оценки условий труда	188 363,0	178 993,60	178 993,60

4.	Приобретение спецодежды и средств СИЗ	406 596,72	442 134,28	443 647,28
		1 984 626,83	1 935 715,0	1 895 043,0

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

3. Контроль за постановлением возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Соловьеву Э.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2022 № 576-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

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», и в целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальной услуги, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно [приложению](#).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 № 564-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.12.2016 № 935-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 №564-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.3. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.11.2017 № 865-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 №564-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.4. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.03.2020 № 165-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 № 564-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.5. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 14.02.2022 № 62-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 № 564-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Приволжского
муниципального района

И.В.Мельникова

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Приволжском муниципальном районе Ивановской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ивановской области от 17.05.2006 № 50-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области».

Круг Заявителей

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Приволжского городского поселения, Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения, Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области (далее – Заявитель).

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Приволжского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
на официальном сайте Уполномоченного органа www/privadmin.ru;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его

представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Приволжского муниципального района.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в форме постановления администрации Приволжского муниципального района, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме постановления администрации Приволжского муниципального района, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, но не

позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда.

2.8.5 Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка

врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим.

2.8.7. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.8. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.9. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 - 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведениями из договора социального найма жилого помещения;

сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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;

2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.16. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.17. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной

табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе

с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.27. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.29. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части,

касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо

муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Приволжского муниципального района;

обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Приволжского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных
служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы
лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**Форма решения о принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ____ . ____ . 20__ № _____ - п

**О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях по _____ поселению Приволжского муниципального
района**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Ивановской области от 17.05.2006 № 50-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области», решением комиссии по жилищным вопросам при администрации Приволжского муниципального района (протокол от ____ . ____ . 20__ года № _____), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Принять на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (улучшении жилищных условий) по _____ поселению Приволжского муниципального района _____, ____ . ____ . ____ года рождения и его семью (в составе семьи _____ человека: _____, на основании пункта _____ части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на _____.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Форма уведомления об учете граждан,
нуждающихся в жилых помещениях**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от _____ 2022 № _____ - 02
на _____ от _____ 2022

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

Дата принятия на учет: ____ ____
Номер в очереди:

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Форма уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от _____ 2022 № _____ - 02
на _____ от _____ 2022

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о снятии с
учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления*

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации
принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по
следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ____ . ____ . 20__ № _____ - п

**Об отказе в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях по _____ поселению Приволжского муниципального
района**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Ивановской области от 17.05.2006 № 50-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области», решением комиссии по жилищным вопросам при администрации Приволжского муниципального района (протокол от ____ . ____ . 20__ года № ____), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Отказать в постановке на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма _____ поселению Приволжского муниципального района _____, ____ . ____ . ____ года рождения, состав семьи – _____ человек, на основании пункта _____ части _____ статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода

	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
--	---	-------------------------------------

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 (должность
 сотрудника органа власти,
 принявшего решение)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

**Форма заявления о предоставлении
муниципальной услуги**

_____ (наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого
помещения**

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

- Физическое лицо

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Руководитель организации

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды

- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя

(собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти

- Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети

ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____».



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2022 № 578- п

Об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, посредством публичного предложения в электронной форме

Руководствуясь ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Уставом Приволжского муниципального района, во исполнение Решения Совета Приволжского муниципального района от 27.01.2022 №5 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, на 2022 год», на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 21.07.2022 № 280 – р «О создании комиссии по проведению продажи муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, посредством публичного предложения в электронной форме» (протокол №1 от 12.10.2022) администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Приватизировать, находящееся в собственности Приволжского муниципального района, следующее муниципальное имущество:

- земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б.

2. Установить способ приватизации – продажа муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

3. Установить:

3.1. Начальную цену продажи муниципального имущества (цену первоначального предложения):

- 2 605 000,00 (два миллиона шестьсот пять тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС в том числе:

- 2 180 000,00 (два миллиона сто восемьдесят тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС - здание поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящееся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б;

- 425 000,00 (четыреста двадцать пять тысяч рублей 00 копеек) - земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б,

на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципальной собственности: Нежилое здание: здание поликлиники, общей площадью 1 095,3 кв.м., земельный участок общей площадью 5 386 кв.м., расположенные по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д.37б, от 21.04.2022 г. №2578/22, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр».

3.2. Минимальную цену предложения (цену отсечения) определить в размере 50 процентов начальной цены несостоявшегося электронного аукциона, а именно 1 302 500,00 (один миллион триста две тысячи пятьсот рублей 00 копеек) с учетом НДС.

4. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 130 250,00 (сто тридцать тысяч двести пятьдесят рублей 00 копеек).

5. Величина повышения первоначального предложения («шаг аукциона») – 65 125,00 (шестьдесят пять тысяч сто двадцать пять рублей 00 копеек).

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на официальном сайте Приволжского муниципального района www.privadmin.ru, на официальном сайте www.torgi.gov.ru, а также на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результатах проведения продажи посредством публичного предложения
приватизируемого имущества в электронной форме

На основании протокола подведения итогов продажи посредством публичного предложения приватизируемого имущества в электронной форме от 10.10.2022 №21000009220000000017 администрация Приволжского муниципального района сообщает следующее.

Продажа посредством публичного предложения приватизируемого имущества в электронной форме, назначенная на 12.10.2022 года в 10:00 по местному времени на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>,

в отношении земельного участка с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б, признана **несостоявшейся**, так как не подано ни одной заявки на участие в продаже посредством публичного предложения вышеуказанного объекта недвижимости.

**Администрация Приволжского муниципального района
сообщает о проведении продажи посредством публичного предложения
приватизируемого имущества в электронной форме**

I. Общие положения

1. Основание проведения торгов: Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Устав Приволжского муниципального района, Решение Совета Приволжского муниципального района от 27.01.2022 №5 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, на 2022 год», на основании решения комиссии, постановления администрации Приволжского муниципального района от 14.10.2022 № 578–п «Об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, посредством публичного предложения в электронной форме».

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

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

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

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

6. Форма торгов (способ приватизации) продажа посредством публичного предложения приватизируемого имущества в электронной форме.

7. Дата начала приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме: 17 октября 2022 года в 00-00 час.

8. Дата окончания приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме: 11 ноября 2022 года в 23-59 час.

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

10. Дата определения участников в продаже посредством публичного предложения в электронной форме: 15 ноября 2022 года в 10-00.

11. Дата, время и место подведения итогов продажи посредством публичного предложения в электронной форме (дата проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме): 17 ноября 2022 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

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

II. Сведения об имуществе, выставляемом на торги.

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

- земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б.

Количественные и качественные характеристики

Характеристика региона и окружения объекта оценки

Наименование объекта	Земельный участок
Адрес (местонахождение) объекта	Ивановская область, Приволжский район, г.Приволжск, ул. М. Московская, д.376
Категория земель	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование	Для использования здания центральной районной больницы
Площадь, кв.м.	5386
Кадастровый (или условный) номер	37:13:010422:433
Кадастровая стоимость, руб.	7 217 994,04
Вид права на Объект	Собственность
Субъект права	Приволжский муниципальный район
Существующие ограничения (обременения) права	Не зарегистрировано
Источник информации	Свидетельство о государственной регистрации права 37-СС №276536 от 25.04.2013 г.
Описание конструктивных элементов	
Форма земельного участка	Сложной формы
Рельеф местности	Участок ровный
Наличие инженерных сетей	Проходят вдоль участка
Подъездные пути	Состояние подъездных автомобильных путей, имеющих асфальтовое покрытие - удовлетворительное
Износ, устаревания	Земля является не изнашиваемым активом. Износ отсутствует

Объект	Здание поликлиники, назначение: нежилое, 3-этажное (подземных этажей-1), общая площадь 1095,3 кв.м., инв.№2881, лит.В
Адрес (местонахождение) объекта	Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, ул. М. Московская, д.376
Назначение	Нежилое
Этажность	3, подземных этажей - 1
Площадь, кв.м.	1095,3
Кадастровый (или условный) номер	37:13:010422:335
Вид права на Объект	Собственность
Субъект права	Приволжский муниципальный район
Существующие ограничения (обременения) права	Не зарегистрировано
Источник информации	Свидетельство о государственной регистрации права 37-СС №276206 от 15.04.2013 г.
Описание конструктивных элементов	
Фундаменты	Кирпич. ленточный
Стены и их наружная отделка	Кирпичные
Перекрытие	Кирпичные/ ж/б
Крыша	Оцинкованное железо
Полы	Дощатые, плитка, линолеум
Проемы оконные	2- створчатые
Проемы дверные	Простые
Внутренняя отделка	Окраска, побелка

2. Начальная цена продажи:

- **2 605 000,00 (два миллиона шестьсот пять тысяч рублей 00 копеек)** с учетом НДС в том числе:

- **2 180 000,00 (два миллиона сто восемьдесят тысяч рублей 00 копеек)** с учетом НДС - здание поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящееся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б;

- **425 000,00 (четыреста двадцать пять тысяч рублей 00 копеек)** - земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б,

на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципальной собственности: Нежилое здание: здание поликлиники, общей площадью 1 095,3 кв.м., земельный участок общей площадью 5 386 кв.м., расположенные по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д.37б, от 21.04.2022 г. №2578/22, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр».

3. Минимальная цена имущества (цена отсечения), по которой может быть продано имущество - 1 302 500,00 (один миллион триста две тысячи пятьсот рублей 00 копеек) с учетом НДС.

4. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 130 250,00 (сто тридцать тысяч двести пятьдесят рублей 00 копеек).

5. Величина повышения первоначального предложения («шаг аукциона») – 65 125,00 (шестьдесят пять тысяч сто двадцать пять рублей 00 копеек).

6. Сумма задатка:

– 521 000,00 (пятьсот двадцать одна тысяча рублей 00 копеек).

7. Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже – было проведено 2 аукциона, которые были признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

8. Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи: с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимся в распоряжении Продавца, покупатели могут ознакомиться по адресу: по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет №13, контактное лицо Голубева Наталья Александровна.

Форма заявки, проект договора купли-продажи прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №1, Приложение №2).

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

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

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

III. Условия участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме

1. Общие условия

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести государственное имущество, выставляемое на торги в электронной форме (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- **внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке (п. 3 настоящего информационного сообщения);**

- **в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме (п. 4 настоящего информационного сообщения).**

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

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

Обязанность доказать свое право на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме возлагается на Претендента.

2. Порядок регистрации на электронной площадке

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

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

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

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

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3. Порядок внесения задатка и его возврата

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

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

До момента подачи заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в продаже со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в продаже. Участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в продаже, предусмотренный информационным сообщением.

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

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

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

В случае отсутствия (непоступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными, и Претендент к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме не допускается.

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

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

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

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

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

4. Порядок подачи заявок на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме

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

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

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме документов.

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

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

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

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

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

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

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

5. Перечень требуемых для участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме документов и требования к их оформлению.

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

Юридические лица представляют:

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

Физические лица представляют:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Продавца, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

IV. Определение участников продажи посредством публичного предложения в электронной форме

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников продажи посредством публичного предложения Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

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

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

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

Претендент, допущенный в продаже посредством публичного предложения в электронной форме, приобретает статус участника в продаже посредством публичного предложения в электронной форме с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи.

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

V. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме и определения победителя продажи посредством публичного предложения в электронной форме

Процедура продажи имущества проводится в день и время, указанное в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

«Шаг понижения» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Время приема предложений Участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом «шаге понижения».

Победителем признается Участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других Участников.

В случае если любой из Участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми Участниками проводится аукцион в порядке, установленном разделом II Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме (постановление Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»). Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений Участников о цене имущества составляет 10 минут. «Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

В случае если Участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, Победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения Оператором размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) Участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения Оператор при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную Победителем, и удостоверяющий право Победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения от Оператора электронного журнала.

Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах такой продажи.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения Победителю направляется уведомление о признании его Победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
- б) цена сделки;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - Победителя.

Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из Претендентов не признан Участником такой продажи;
- б) принято решение о признании только одного Претендента Участником;
- в) ни один из Участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

VI. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам продажи посредством публичного предложения в электронной форме

Договор купли-продажи государственного имущества заключается в письменной форме между Продавцом и победителем аукциона по месту нахождения Продавца (Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63) в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты продажи посредством публичного предложения в электронной форме аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Оплата по договору купли-продажи производится одновременно в безналичном порядке не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи в бюджет Приволжского муниципального района по следующим реквизитам:

- УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 246200000, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311402053050000410 наименование платежа - «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

Задаток победителя продажи государственного имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

VII. Переход права собственности на муниципальное имущество

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

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

VIII. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

IX. Перечень приложений

Приложение №1. Форма заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме.

Приложение №2. Форма договора купли-продажи.

ПРОДАВЦУ
Администрации Приволжского
муниципального района

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

Для физических лиц:

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

(кем выдан)

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия _____ № _____, дата регистрации «_____» _____ г.,
орган, _____ осуществивший _____ регистрацию

_____ место _____ выдачи

ИНН _____
Место жительства/место нахождения: _____

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

(фамилия, имя, отчество)

_____ действующего _____ на _____ основании

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

заявляет о своем согласии принять участие в продаже посредством публичного предложения в
электронной форме по продаже муниципального имущества:

земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и
расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью
1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обеспечивая исполнение предусмотренных настоящей заявкой обязательств внесением задатка в
размере и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении продажи посредством
публичного предложения в электронной форме

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных
доверителя (в случае передоверия) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ
«О приватизации государственного и муниципального имущества».

Претендент обязуется:

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

2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме заключить с Продавцом договор купли-продажи в сроки, указанные в информационном сообщении, и произвести оплату стоимости имущества, определенную по результатам продажи посредством публичного предложения, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении продажи посредством публичного предложения и договором купли-продажи.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

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

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

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

Почтовый адрес и контактный телефон Претендента:

Подпись Претендента
(его полномочного представителя)

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

ДОГОВОР
купли-продажи объекта недвижимости

г. Приволжск

«___» _____ г.

Администрация Приволжского муниципального района, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «**Продавец**», с одной стороны,
и _____, именуемое (-ая, -ый) в дальнейшем «**Покупатель**», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ, на основании Протокола от «___» _____ г. № _____ об итогах продажи посредством публичного предложения, заключили настоящий Договор (далее – «**настоящий Договор**», «**Договор**») о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом купли-продажи по настоящему Договору является недвижимое имущество, являющееся собственностью Приволжского муниципального района, (далее «Имущество», «Объект»):

- земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б. (запись о государственной регистрации права собственности Приволжского муниципального района № 37-37-08/013/2013-295 от 25.04.2013, №37-37-08/047/2007-701 от 02.08.2007).

1.2. Продавец гарантируют, что до совершения настоящего договора Имущество никому другому не продано, не заложено, в споре под арестом и запретом не состоит и свободно от иных прав третьих лиц.

2. Обязательства Сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

2.1.1. Покупатель:

- произвести оплату в сумме и на условиях, установленных в разделе 3 настоящего Договора;
- принять Имущество в собственность.

2.1.2. Продавец:

- осуществить действия по передаче Имущества в собственность Покупателя в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

3. Порядок оплаты Имущества

3.1. Установленная по итогам продажи посредством публичного предложения составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ (_____) рублей.

3.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный Покупателем в соответствии с Информационным сообщением, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3*. 1) С учетом п. 3.2 настоящего Договора Покупатель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) обязан оплатить за Имущество денежные средства в российских рублях, без учета НДС, в размере _____ (_____) рублей, за вычетом суммы задатка, которые должны быть внесены единовременным платежом в безналичном порядке на счет:

УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 246200000, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311402053050000410 наименование платежа - «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

Исчисление и оплата налога на добавленную стоимость (НДС по действующей ставке 20%) по договору возлагается на Покупателя. Сумма НДС подлежит уплате плательщиком НДС в соответствии с

Налоговым кодексом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) С учетом п. 3.2 настоящего Договора Покупатель (физическое лицо) обязан оплатить за Имущество денежные средства в российских рублях, в размере (_____) рублей, за вычетом суммы задатка, которые должны быть внесены единовременным платежом в безналичном порядке на счет:

УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 246200000, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311402053050000410 наименование платежа - «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

2.3 * - выбор подпункта 1) или 2) осуществляется по результатам продажи посредством публичного предложения

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, наименовании имущества, дате проведения торгов, дате заключения настоящего Договора.

Моментом исполнения обязательства Покупателя по оплате Имущества считается день зачисления в бюджет Приволжского муниципального района денежных средств, указанных в настоящем пункте Договора.

Исполнение обязательства по оплате Имущества может быть возложено Покупателем на третье лицо. При этом Продавец обязан признать платеж, произведенный третьим лицом по реквизитам, указанным в настоящем пункте Договора.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате Имущества является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

4. Переход права собственности на Имущество

4.1. Переход права собственности на Имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имущества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2. Передача Объекта Продавцом и принятие его Покупателем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

4.3. Выполнение Покупателем обязательств, указанных в пункте 3.3 настоящего Договора, подтверждается выпиской со счета бюджета Приволжского муниципального района о поступлении денежных средств в оплату Имущества.

4.4. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности возлагается на Покупателя.

5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере 0,2 % от невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 246200000, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311402053050000410 наименование платежа - «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее – «допустимая просрочка»). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного

соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества.

Расторжение договора не освобождает Покупателя от уплаты пени.

6. Заключительные положения

6.1. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанном в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- в случае, предусмотренном пунктом 5.2. настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. Настоящий Договор составлен в трех подлинных экземплярах, два из которых остаются у Продавца, один – у Покупателя, и один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

7. Юридические адреса Сторон:

Продавец: Администрация Приволжского муниципального района
Адрес: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул. Революционная, д.63,
ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОГРН 1023701711824

Покупатель:

8. Подписи Сторон

Продавец: _____

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

_____ (подпись)

Покупатель: _____

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

_____ (подпись)

**АКТ
приема- передачи**

г.Приволжск

« ____ » _____ Г.

Администрация Приволжского муниципального района, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем **«Продавец»**, с одной стороны, и _____, именуемое (-ая, -ый) в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец передал, а Покупатель принял недвижимое имущество, являющееся собственностью Приволжского муниципального района, (далее «Объект»):

- земельный участок с кадастровым номером 37:13:010422:433, площадью 5386 кв.м. и расположенным на нем зданием поликлиники с кадастровым номером 37:13:010422:335, площадью 1095,3 кв.м., находящиеся по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д. 37б. (запись о государственной регистрации права собственности Приволжского муниципального района № 37-37-08/013/2013-295 от 25.04.2013, №37-37-08/047/2007-701 от 02.08.2007).

2. До подписания настоящего акта приема - передачи Объект визуально осмотрен Покупателем, его состояние соответствует условиям договора купли-продажи, заключенного сторонами.

3. Претензий по состоянию Объекта на момент передачи Покупатель не имеет. Стороны подтверждают, что взаимные обязательства Сторон по договору купли-продажи объекта недвижимости от № _____ от _____.2022 г. (далее – Договор) исполнены в полном объеме.

4. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон по приему-передаче Имущества выполнены, расчет произведен полностью, у Сторон нет претензий друг к другу по существу Договора.

5. До подписания настоящего акта приема - передачи Покупателю передана техническая документация и тексты договоров для государственной регистрации сделки в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

6. Настоящий акт приема-передачи составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Юридические адреса и подписи сторон:

Продавец: Администрация Приволжского муниципального района
Адрес: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул. Революционная, д.63,
ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОГРН 1023701711824

_____ (ФИО)

Покупатель:

_____ (ФИО)