



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

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

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 06.02.2023 №53-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»	4-18
от 06.02.2023 №54-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.02.2018 № 142-п «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района»	19-21
от 06.02.2023 №59-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 26.08.2022 № 495-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Развитие культуры, молодежной политики, спорта, туризма и профилактики наркомании в Приволжском городском поселении на 2023-2025»»	22-35
от 06.02.2023 №60-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.08.2022 № 481-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Развитие дополнительного образования в сфере культуры в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»	36-41
от 07.02.2023 №62-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №767-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района»	42
от 07.02.2023 №63-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел»»	43-53
от 07.02.2023 №64-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 28.04.2022 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»»	54-65
от 07.02.2023 №65-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»»	66-78
от 07.02.2023 №66-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 12.01.2022 №6-п «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»»	79

	Приволжского муниципального района»	
от 07.02.2023 №67-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №768 -п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского городского поселения, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского городского поселения»	80
от 08.02.2023 №69-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»	81
от 08.02.2023 №71-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об отмене постановления администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2015 № 832-п «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий, осмотров, обследований и их результатов при осуществлении муниципального контроля на территории Приволжского муниципального района»	82
от 08.02.2023 №72-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2017 № 893-п «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Приволжского муниципального района»	83-85
от 09.02.2023 №72-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №767-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района»	86
от 10.02.2023 №75-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об условиях приватизации нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Льяннщиков, д.18	87-88
	ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка в аренду	89

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2023 № 53- п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»

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 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»» 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 920 744 671,53 рублей , в том числе: - в 2023 году – 358 428 428,02 рублей, из них за счет средств областного бюджета - 184 305 679,69 руб.; - в 2024 году – 282 767 676,82 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 168 094 357,88 руб.; - в 2025 году - 279 548 367,19 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 168 242 556,50 руб.;
---	---

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

4. Ресурсное обеспечение программы.

п/п	Наименование подпрограммы/источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	Программа, всего:	358 428 428,02	282 767 676,32	279 548 367,19
	бюджетные ассигнования	358 428 428,02	282 767 676,32	279 548 367,19
	областной бюджет	184 305 679,69	168 094 357,88	168 242 556,50
1	Подпрограмма «Развитие образования»	353 777 385,96	279 155 657,36	275 936 148,23
	бюджетные ассигнования	353 777 385,96	279 155 657,36	275 936 148,23
	областной бюджет	183 540 229,69	167 328 907,88	167 477 106,50
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»	172 000,0	172 000,0	172 000,0
	бюджетные ассигнования	172 000,0	172 000,0	172 000,0
	областной бюджет			
4	Подпрограмма «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.	1 299 437,50	1 299 437,50	1 299 437,50

	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»			
	бюджетные ассигнования	1 299 437,50	1 299 437,50	1 299 437,50
	областной бюджет	765 450,0	765 460,0	765 450,0
5	Подпрограмма «Обеспечение доступности услуг в сфере образования для детей-инвалидов»	22 422,32	120 000,0	120 000,0
	бюджетные ассигнования	22 422,32	120 000,0	120 000,0
	областной бюджет			
6	Подпрограмма «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации».	45 700,0	45 700,0	45 700,0
	бюджетные ассигнования	45 700,0	45 700,0	45 700,0
	областной бюджет			
7	Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях Приволжского муниципального района».	1 961 096,0	966 064,0	966 064,0
	бюджетные ассигнования	1 961 096,0	966 064,0	966 064,0
	областной бюджет			
8	Подпрограмма «Реализация спортивной подготовки в учреждениях дополнительного образования»	850 386,24	709 017,46	709 017,46
	бюджетные ассигнования	850 386,24	709 017,46	709 017,46
	областной бюджет			

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

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2023 год – 353 777 385,96 руб.</p> <p>2024 год – 279 155 657,36 руб.</p> <p>2025 год - 275 936 148,23 руб.</p> <p>- в т.ч. областной бюджет:</p> <p>2023 год – 183 540 229,69 руб.</p> <p>2024 год – 167 328 907,86 руб.</p> <p>2025 год – 167 477 106,50 руб.</p>
---	--

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.
- 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;
- Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

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 персонифицированного финансирования дополнительного образования детей:

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

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

4. 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;

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 «Региональный проект «Успех каждого ребенка»:

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

3.1. Таблица

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	Подпрограмма /всего	353 777 385,96	279 155 657,36	275 936 148,23
	Бюджетные ассигнования	353 777 385,96	279 155 657,36	275 936 148,23
	Областной бюджет	183 540 229,69	167 328 907,88	167 477 106,50
1	Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях»	174 418 887,92	125 677 998,38	126 128 377,01
	Бюджетные ассигнования	174 418 887,92	125 677 998,38	126 128 377,01
	Областной бюджет	77 077 549,0	63 386 844,0	63 386 844,0
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дошкольного образования	95 405 753,97	62 291 154,38	62 741 533,01
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)	62 785 958,0	63 386 844,0	63 386 844,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
1.3.	Капитальный ремонт объектов дошкольного образования	12 631 578,95		
	Бюджетные ассигнования	12 631 578,95		
	Областной бюджет	12 000 000,0		
1.3.1	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №3 г.Приволжска	7 591 920,0		
1.3.2	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №6 г.Приволжск	4 451 860,0		
1.3.3	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №1 «Сказка» г.Приволжск	587 798,95		
1.4.	Расходы на устройство детский площадок	3 009 528,90		
	Бюджетные ассигнования	3 009 528,90		
	Областной бюджет	2 850 000,0		
1.4.1	Расходы на устройство детских площадок. Приобретение оборудования и инвентаря. Благоустройство территории МКДОУ детского сада № 10 «Солнышко» г. Приволжска	3 009 528,90		
2	Основное мероприятие «Развитие общего образования»	154 764 480,07	133 880 935,50	131 241 091,74
	Бюджетные ассигнования	154 764 480,07	133 880 935,50	131 241 091,74
	Областной бюджет	99 288 549,74	101 248 908,58	101 642 730,60
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций общего образования	41 920 759,75	24 226 044,81	21 142 346,47
2.2	Расходы на обеспечение муниципальной услуги «Организация питания», «Организация подвоза школьников к месту учебы»	9 899 001,71	8 363 563,28	8 399 919,61

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
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)	77 084 648,75	77 916 280,0	77 916 280,0
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)	1 562 963,50	1 579 231,0	1 579 231,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
2.5	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	7 343 280,0	7 343 280,0	7 343 280,0
2.6	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	11 556 101,93	11 556 101,93	11 898 385,46

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
2.7	Субвенция бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на осуществление переданных полномочий органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы	1 570 440,96	1 633 452,48	1 698 667,20
2.8	Благоустройство территории муниципальных образовательных организаций	2 911 447,60		
	Бюджетные ассигнования Областной бюджет	2 911 447,60		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	Благоустройство территории МКОУ средняя школа № 1 г. Приволжска	2 911 447,60		
2.9	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	213 533,43	1 262 982,0	1 262 982,0
	Бюджетные ассигнования	213 533,43	1 262 982,0	1 262 982,0
	Областной бюджет	213 533,43	1 262 982,0	1 262 982,0
3	Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования»	15 422 743,31	12 579 967,58	12 595 571,58
	Бюджетные ассигнования	15 422 743,31	12 579 967,58	12 595 571,58
	Областной бюджет	1 350 988,68		
3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	9 165 528,0	12 579 967,58	12 595 571,58
3.2	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	4 670 460,0		
3.3	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	725 273,23		
3.3.1	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	38 172,28		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
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	625 715,45		
3.4.1	Расходы на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	197 594,35		
4	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования»	3 073 973,39	2 447 531,90	2 447 531,90
	Бюджетные ассигнования	3 073 973,39	2 447 531,90	2 447 531,90
	Областной бюджет	3 073 973,39	2 447 531,90	2 447 531,90
4.1	Осуществление переданных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях	2 458 533,39	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	572 549,0	572 549,0	572 549,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
4.3	Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций	42 891,0	42 891,0	42 891,0
5	Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Приволжского муниципального района»	2 453 449,0	4 323 576,0	3 523 576,0
	Бюджетные ассигнования Областной бюджет	2 453 449,0	4 323 576,0	3 523 576,0
5.1	Организация мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности			
6	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	3 111 656,53	245 648,0	
	Бюджетные ассигнования Областной бюджет	3 111 656,53	245 648,0	
		2 749 168,88	245 623,40	
6.1	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом. Расходы на создание в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Плесской средней школе, условий для занятий физической культурой и спортом, ремонт зала МКОУ Плесской ОШ, приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов.	2 503 172,02		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
6.1.1	Расходы на создание в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Плесской средней школе, условий для занятий физической культурой и спортом, ремонт зала МКОУ Плесской ОШ, приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов. Районный бюджет	608 484,51		
6.2	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средства обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях. Расходы на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средства обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях в Муниципальном бюджетном учреждении Центр детского и юношеского творчества г. Приволжска	246 274,88	245 648,0	

1.5. В приложении 1 к муниципальной программе раздел 4 изложить в новой редакции:

4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

До конца 2025 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.

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.

Таблица 1 целевые индикаторы.

		Ед. изм.	2022	2023	2024	2025
1	Численность обучающихся общеобразовательных учреждений	чел.	2206	2195	2010	2010
2	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	75	77	80	80
3	Численность воспитанников в дошкольных группах с 10,5-часовым пребыванием	чел	970	970	970	970
4	Количество детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные организации посещающих образовательные организации	чел	21	19	12	6
5	Готовность образовательных организаций к новому учебному году	%	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
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
8	Отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в Ивановской области.	%	100	100	100	100
9	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций, получивших ежемесячное денежное	%	100	100	100	100

	вознаграждение за классное руководство (из расчета 5 тыс. рублей в месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в общей численности педагогических работников такой категории)					
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
11	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах условий для занятий физической культурой и спортом	ед	1	1	-	-
	Оснащение спортивной площадки МКОУ средней школы №6 г. Приволжска	ед	1	-	-	-
	Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Плесской средней школы	ед	-	1	-	-
12	Доля детей, охваченных системой персонализированного финансирования дополнительного образования детей	%	21,4	25	25	25
13.	Капитальный ремонт объектов дошкольного образования	ед	4	3	-	-
14	Расходы на устройство детских площадок	ед	-	1	-	-
15	Благоустройство территории муниципальных образовательных организаций	ед	8	1	-	-
	дошкольные учреждения	ед	8	-	-	-
	общеобразовательные учреждения	ед	-	1	-	-
16	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ	ед	-	40	20	-
17	Количество общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ед	-	3	6	6

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 исполнением настоящего постановления 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 06.02.2023 № 54 -п

**О внесении изменений в постановление администрации
Приволжского муниципального района от 22.02.2018 № 142-п
«О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации
Приволжского муниципального района»**

В связи с кадровыми изменениями состава членов комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1.Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.02.2018 №142-п «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 22.02.2018 № 142-п изложить в новой редакции (прилагается).

2.Отменить постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.03.2022 № 148-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.02.2018 № 142-п «О комиссии по делам несовершеннолетних защите их прав администрации Приволжского муниципального района».

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

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района Э.А. Соловьеву.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА**

Председатель комиссии:	Соловьева Эльвина Александровна – заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам
Заместители председателя:	Калинина Елена Владимировна – начальник МКУ Отдел образования администрации Приволжского муниципального района Титов Андрей Николаевич - заместитель начальника отдела - начальник полиции ОМВД России по Приволжскому району, подполковник полиции
Ответственный секретарь комиссии:	- главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского района Балашова Елена Васильевна
Члены комиссии:	Астафьева Ирина Леонидовна – главный редактор общественной газеты Приволжского муниципального района «Приволжская Новь» Архангельский Николай Витальевич - начальник ОНДПР Приволжского района УНДПР ГУ МЧС России по Ивановской области. Балина Оксана Владимировна – консультант по опеке и попечительству ТУСЗН по Приволжскому муниципальному району Фадеева Ольга Евгеньевна – инспектор (ПДН) ОУУП и ПДН ОМВД России по Приволжскому району Барашкова Елена Борисовна – методист МКУ Отдел образования администрации Приволжского муниципального района Баршай Татьяна Витальевна – игуменья Никольского женского монастыря Шандро Светлана Николаевна – заведующий отделением профилактической работы с семьей и детьми ОБУСО «Приволжский ЦСО» Галямова Ирина Федоровна – руководитель Приволжского филиала ОГКУ «Центр по обеспечению деятельности ТОСЗН» Кучина Татьяна Николаевна - начальник МКУ Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района Лесных Сергей Иванович – главный врач ОБУЗ «Приволжская ЦРБ» Махалов Николай Алексеевич – руководитель объединения «Патриот» МКУ ДО «Центр детского и юношеского творчества» г. Приволжска Мусатова Галина Александровна – директор ОГБПОУ «Фурмановский технический колледж» Парунова Светлана Николаевна – директор ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма» Раджабова Елена Александровна - и.о. директора ОГКУ «Приволжский центр занятости населения» Сизова Галина Ювенальевна – директор ОГКОУ «Приволжская школа-интернат» Смирнова Галина Вадимовна – инспектор исполнения административного законодательства ОГИБДД ОМВД России по Приволжскому району

	<p>Смирнова Дарья Владимировна – начальник Фурмановского ММФ (Фурмановский район, Приволжский район) ФКУ УИИ УФСИН России по Ивановской области Цветкова Юлия Вячеславовна – педагог-психолог МКОУ ОШ №12 г. Приволжска</p>
--	---



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2023 № 59 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 26.08.2022 № 495-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Развитие культуры, молодежной политики, спорта, туризма и профилактики наркомании в Приволжском городском поселении на 2023-2025»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 19.12.2022 № 76-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Совета Приволжского городского поселения от 28.11.2012 № 67 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском городском поселении», решением Совета Приволжского городского поселения от 21.12.2022 № 60 «О бюджете Приволжского городского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации Приволжского муниципального района 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. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 26.08.2022 № 495-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского городского поселения «Развитие культуры, молодежной политики, спорта, туризма и профилактики наркомании в Приволжском городском поселении на 2023-2025» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В табличной части раздела 1 Программы «Паспорт программы» строку «Объем ресурсного обеспечения Программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования в 2023-2025 годах» изложить в новой редакции:

Объём ресурсного обеспечения Программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года	Общий объём финансирования Программы составляет – 131 612 716,49 рублей в том числе: 2023 – 48 696 234,47 рублей; Областной бюджет – 7 140 390,35 рублей; Городской бюджет – 38 210 376,47 рублей; Федеральный бюджет – 68 545,65 рублей; средства от оказания платных услуг – 3 276 922,00 рублей 2024 – 41 415 169,96 рублей; Областной бюджет – 5 159,35 рублей; Городской бюджет – 38 064 542,96 рублей; Федеральный бюджет – 68 545,65 рублей; средства от оказания платных услуг – 3 276 922,00 рублей 2025 – 41 501 312,06 рублей; Областной бюджет – 5 167,47 рублей; Городской бюджет – 38 150 569,06 рублей; Федеральный бюджет – 68 653,53 рублей; средства от оказания платных услуг – 3 276 922,00 рублей
---	--

1.2. В табличной части раздела 3 «Цель и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» Программы строку «Культура» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование индикатора	Единицы измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Увеличение количества посещений	процент	0	1,1	1,2	1,4	1,8

	культурно досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)	-					
2.	Увеличение численности участников платных мероприятий	процент	15	15	15	15	15
3.	Увеличение числа экскурсий, проводимых общественным историко-краеведческим музеем (по сравнению с предыдущим годом)	кол-во экскурсий	24	25	26	27	28
4.	Повышение уровня удовлетворённости и жителей района качеством предоставляемых услуг в сфере культуры	процент	88	88	89	90	91
5.	Увеличение числа творческих коллективов учреждения культуры в районных, областных, межрегиональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, смотрах	процент	15	15	15	15	15
6.	Повышение средней заработной платы работникам культуры до средней заработной платы в Ивановской области	руб.	24960,62	33256,08	29415,00	-	-
7.	Среднее число участников в клубных формированиях в расчете на 1000 человек	человек	40	40	45	45	45
8.	Количество учреждений культуры, осуществляющих в рамках реализации	единиц	2	2	-	-	-

наказов избирателей депутатам Ивановской областной Думы мероприятия по укреплению материально-технической базы							
--	--	--	--	--	--	--	--

1.3. В табличной части раздела 3 «Цель и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» Программы строку «Библиотечное обслуживание» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Количество пользователей библиотек (тыс. чел.)	Чел.	6 076	6 076	6 076	6 076	6 076
2.	Количество экземпляров	экз.	95 353	95 353	95 353	95 353	95 353
3.	Комплектование библиотечного фонда (тыс. экз.)	экз.	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6
4.	Повышение средней заработной платы работникам культуры до средней заработной платы в Ивановской области	руб.	24 960,62	26841,21	29 415,00	-	-
5.	Количество посещений библиотек	чел.	76 799	76 799	76 799	76 799	76 799
6.	Количество учреждений культуры, осуществляющих в рамках реализации наказов избирателей депутатам Ивановской областной Думы мероприятия по укреплению материально-технической	ед.	1	1	-	-	-

	базы					
--	------	--	--	--	--	--

1.4. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы таблицу «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование подпрограммы/источник ресурсного обеспечения	2023 (руб.)	2024 (руб.)	2025 (руб.)
	Программа, всего:	48 696 234,47	41 415 169,96	41 501 312,06
	Бюджетные ассигнования			
	- федеральный бюджет	68 545,65	68 545,65	68 653,53
	- областной бюджет	7 140 390,35	5 159,35	5 167,47
	- районный бюджет			
	- городской бюджет	38 210 376,47	38 064 542,96	38 150 569,06
	в т. ч. средства от оказания платных услуг	3 276 922,00	3 276 922,00	3 276 922,00
1.	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Приволжском городском поселении на 2023-2025»	9 843 788,75	9 843 788,75	9 843 788,75
	бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- городской бюджет	9 193 788,75	9 193 788,75	9 193 788,75
	- средства от оказания платных услуг	650 000,00	650 000,00	650 000,00
2.	Подпрограмма «Развитие молодёжной политики и профилактики наркомании в Приволжском городском поселении на 2022-2024»	378 000,00	378 000,00	378 000,00
	бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- городской бюджет	378 000,00	378 000,00	378 000,00
3.	Подпрограмма «Развитие культуры в Приволжском городском поселении на 2023-2025».	25 343 063,57	21 094 472,15	21 180 498,25
	- бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	4 102 757,91	0,00	0,00
	- районный бюджет			
	- городской бюджет	19 113 383,66	18 967 550,15	19 053 576,25
	- средства от оказания платных услуг	2 126 922,00	2 126 922,00	2 126 922,00
4.	Подпрограмма «Развитие библиотечного обслуживания в Приволжском городском поселении на 2023-2025»	10 434 187,44	7 401 714,35	7 401 830,35
	- бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	3 037 632,44	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	68 545,65	68 545,65	68 653,53
	- городской бюджет	7 328 009,35	7 328 009,35	7 328 009,35
	- средства от оказания платных услуг	0,00	0,00	0,00
5.	Подпрограмма «Развитие туризма в Приволжском городском поселении на 2023-2025»	134 000,00	134 000,00	134 000,00
	- бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- городской бюджет	134 000,00	134 000,00	134 000,00
	- средства от оказания платных услуг	0,00	0,00	0,00
6.	Подпрограмма «Развитие информационной стратегии в Приволжском городском поселении на 2023-2025»	1 697 194,71	1 697 194,71	1 697 194,71
	- бюджетные ассигнования			

	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- городской бюджет	1 197 194,71	1 197 194,71	1 197 194,71
	- средства от оказания платных услуг	500 000,00	500 000,00	500 000,00
7.	Подпрограмма «Прочие мероприятия в сфере культуры на 2023-2025»	866 000,00	866 000,00	866 000,00
	- бюджетные ассигнования			
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- городской бюджет	866 000,00	866 000,00	866 000,00
	- средства от оказания платных услуг	0,00	0,00	0,00

1.5. В табличной части раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения №1 к Программе строку «Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования в 2023 -2025 годах	<p>Общий объем финансирования данных мероприятий: 29 531 366,25 рублей В 2023 году – 9 843 788,75 рублей, В 2024 году – 9 843 788,75 рублей, В 2025 году – 9 843 788,75 рублей, В том числе средства местного бюджета В 2023 году – 9 193 788,75 рублей, В 2024 году – 9 193 788,75 рублей, В 2025 году – 9 193 788,75 рублей, В том числе средства от оказания платных услуг: 2023 год – 650 000,00 рублей 2024 год – 650 000,00 рублей 2025 год – 650 000,00 рублей.</p>
---	--

1.6. В разделе 3 «Мероприятия Подпрограммы» приложения №1 к Программе табличную часть «Объем бюджетных ассигнований» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий	Год и финанси-вание (руб.)		Год и финанси-вание (руб.)
		2022	2023	
				2024
1	Областные Спартакиадные соревнования (Спартакиада муниципальных образований, Спартакиада муниципальных служащих, Параспартакиада)	94 900,00	94 900,00	94 900,00
3	Районные соревнования и спортивно-массовые мероприятия	230 400,00	86 500,00	86 500,00
4	Областные, межрегиональные и всероссийские и международные соревнования и открытые турниры	434 800,00	552 800,00	552 800,00
5	Чемпионат Ивановской области по футболу	370 000,00	380 000,00	380 000,00
6	Первенство Ивановской области по хоккею с шайбой	195 000,00	210 900,00	210 900,00
7	Содержание спортивного комплекса, укрепление материально-технической базы, всего	8 518 688,75	8 518 688,75	8 518 688,75
	В том числе: Местный бюджет	7 868 688,75	7 868 688,75	7 868 688,75
	в том числе: - субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного	7 868 688,75	7 868 688,75	7 868 688,75

	(муниципального) задания			
	внебюджет	650 000,00	650 000,00	650 000,00
8	Всего по годам	9 843 788,75	9 843 788,75	9 843 788,75
	Общая сумма на 2023-2025 годы	29 531 366,25		

Общий объем финансирования подпрограммы на 2023 – 2025 годы планируется в объеме 31 151 072,72 рублей, в том числе по годам:

2023 – 9 843 788,75 рублей

2024 – 9 843 788,75 рублей

2025 – 9 843 788,75 рублей

1.7. В разделе 3 «Мероприятия подпрограммы (финансовое обеспечение)» приложения №2 к Программе табличную часть «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий	Год и	Год и	Год и
		финансирование (рублей)	финансирование (рублей)	финансирование (рублей)
		2023	2024	2025
1	Поддержка талантливой молодёжи, участие в районных, областных, всероссийских и межрегиональных фестивалях конкурсах.	111 000,00	101 000,00	101 000,00
2	Мероприятия по здоровому образу жизни среди молодёжи.	22 000,00	22 000,00	22 000,00
3	Профилактика асоциальных проявлений в молодёжной среде, поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации.	58 000,00	64 000,00	64 000,00
4	Гражданско - патриотическое воспитание молодёжи, подготовка допризывной молодёжи.	89 000,00	77 000,00	77 000,00
5	Поддержка молодой семьи.	12 000,00	18 000,00	18 000,00
6	Организация культурно - массовых мероприятий для молодёжи.	46 000,00	56 000,00	56 000,00
7	Поддержка волонтерского движения	20 000,00	20 000,00	20 000,00
8	Проект «Мотивация успеха: новая социальная технология преодоления бедности».	20 000,00	20 000,00	20 000,00
	Всего по годам	378 000,00	378 000,00	378 000,00
	Общая сумма на 2023-2025 года	1 134 000,00		

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Приволжского городского поселения.

Общий объем финансирования Подпрограммы на 2023 – 2025 годы планируется в объеме 1 134 000,00 рублей, в том числе по годам:

2023 год – 378 000,00 рублей

2024 год – 378 000,00 рублей

2025 год - 378 000,00 рублей

1.8. В табличной части раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения №3 к Программе строку «Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года	<p>Общий объем финансирования данных мероприятий 67 618 033,97 рублей.</p> <p>2023 – 25 343 063,57 рублей.</p> <p>2024 – 21 094 472,15 рублей.</p> <p>2025 – 21 180 498,25 рублей.</p> <p>В том числе средства областного бюджета:</p> <p>2023 – 4 102 757,91 рублей.</p> <p>2024 - 0,00 рублей.</p> <p>2025 - 0,00 рублей</p> <p>В том числе средства местного бюджета:</p> <p>2023 – 19 113 383,66 рублей.</p> <p>2024 – 18 967 550,15 рублей.</p> <p>2025 – 19 053 576,25 рублей.</p> <p>В том числе средства от оказания платных услуг:</p> <p>2023 – 2 126 922,00 рублей.</p> <p>2024 – 2 126 922,00 рублей.</p> <p>2025 – 2 126 922,00 рублей.</p>
--	--

1.9. В разделе 3 «Мероприятия подпрограммы (финансовое обеспечение)» приложения №3 к Программе табличную часть «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование Подпрограммы	Источник ресурсного обеспечения	2023 (руб.)	2024 (руб.)	2025 (руб.)
1.	«Развитие культуры в Приволжском городском поселении на 2023-2025»	Всего	25 343 063,57	21 094 472,15	21 180 498,25
		Областной бюджет	4 102 757,91	0,00	0,00
		В том числе:			
		- на оплату труда работникам культуры в части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области	4 102 757,91	0,00	0,00
		- укрепление материально-	0,00	0,00	0,00

		технической базы муниципальных учреждений культуры			
		Местный бюджет	19 113 383,66	18 967 550,15	19 053 576,25
		В том числе:			
		- на	18 897 449,04	18 967 550,15	19 053 576,25
		финансовое обеспечение государственно го (муниципально го) задания на оказание государствен ных (муниципальны х) услуг (выполнение работ)			
		- на оплату труда работникам культуры в части установления стимулирующи х выплат по позапному доведению средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области	215 934,62	0,00	0,00
		- укрепление материально- технической базы муниципальных учреждений культуры	0,00	0,00	0,00
		- на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры,	0,00	0,00	0,00

		связанных с организацией досуга населения			
		Внебюджет	2 126 922,00	2 126 922,00	2 126 922,00

1.10. В разделе 4 «Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» приложения № 3 к Программе строку «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование индикатора	Единицы измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1	Увеличение количества посещений культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)	процент	0	1,1	1,2	1,4	1,8
2	Увеличение численности участников платных мероприятий	процент	15	15	15	15	15
3	Увеличение числа экскурсий, проводимых общественным историко-краеведческим музеем (по сравнению с предыдущим годом)	кол-во экскурсий	24	25	26	27	28
4	Повышение уровня удовлетворённости жителей района качеством предоставляемых услуг в сфере культуры	процент	88	88	89	90	91
5	Увеличение числа творческих коллективов учреждения культуры районных, областных, межрегиональных, всероссийских конкурсах, фестивалях, смотрах	процент	15	15	15	16	17
6	Повышение средней заработной платы работникам культуры до средней заработной платы в Ивановской области	руб.	24 960,62	33256,08	29 415,00	-	-

7	Среднее число участников в клубных формированиях в расчете на 1000 человек	человек	40	40	45	45	45
8	Количество учреждений культуры, осуществляющих в рамках реализации наказов избирателей депутатам Ивановской областной Думы мероприятия по укреплению материально-технической базы	единиц	2	2	-	-	-

1.11. В табличной части раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения №4 к Программе строку «Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2022-2024 года» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года	<p>Общий объём финансирования данных мероприятий: 25 237 732,14 рублей.</p> <p>2023 – 10 434 187,44 рублей.</p> <p>2024 – 7 401 714,35 рублей.</p> <p>2025 – 7 401 830,35 рублей.</p> <p>В том числе средства областного бюджета:</p> <p>2023 – 3 037 632,44 рублей.</p> <p>2024 – 5 159,35 рублей.</p> <p>2025 – 5 167,47 рублей.</p> <p>В том числе средства федерального бюджета</p> <p>2023 – 68 545,65 рублей.</p> <p>2024 – 68 545,65 рублей.</p> <p>2025 – 68 653,53 рублей.</p> <p>В том числе средства местного бюджета:</p> <p>2022 – 7 328 009,35 рублей.</p> <p>2024 – 7 328 009,35 рублей.</p> <p>2025 – 7 328 009,35 рублей.</p> <p>В том числе средства от оказания платных услуг:</p> <p>2023 - 0,00 рублей.</p> <p>2024 - 0,00 рублей.</p> <p>2025 - 0,00 рублей.</p>
--	--

1.12. В разделе 3 «Мероприятия подпрограммы» приложения №4 к Программе строку «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование Подпрограммы	Источник ресурсного обеспечения	2023 (руб.)	2024 (руб.)	2025 (руб.)
1.	«Развитие библиотечного обслуживания в Приволжском городском поселении»	Всего:	10 434 187,44	7 401 714,35	7 401 830,35
		Областной бюджет	3 037 632,44	5 159,35	5 167,47
		В том числе: - на оплату труда работникам культуры в	3 032 473,09	0,00	0,00

		<p>части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области</p> <p>- на реализацию мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований</p>	5 159,35	5 159,35	5 167,47
		<p>Местный бюджет</p> <p>В том числе:</p> <p>- расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры, связанных с библиотечным обслуживанием</p> <p>- на оплату труда работникам культуры в части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы работникам</p>	7 328 009,35	7 328 009,35	7 328 009,35
		<p>- расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры, связанных с библиотечным обслуживанием</p>	7 164 526,29	7 324 130,14	7 324 124,03
		<p>- на оплату труда работникам культуры в части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы работникам</p>	159 603,85	0,00	0,00

		культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области - на реализацию мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований	3 879,21	3 879,21	3 885,32
		Внебюджет	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет В том числе: - на реализацию мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований	68 545,65 68 545,65	68 545,65 68 545,65	68 653,53 68 653,53

1.13. В разделе 4 «Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» приложения № 4 к Программе строку «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Количество пользователей библиотек (тыс. чел.)	чел	6 076	6 076	6 076	6 076	6 076
2.	Количество экземпляров	экз	95 353	95 353	95 353	95 353	95 353
3.	Комплектование библиотечного фонда (тыс. экз.)	экз	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6

4.	Повышение средней заработной платы работникам культуры до средней заработной платы в Ивановской области	Руб.	24 960,62	26 841,21	29 415,00	-	-
5.	Количество посещений библиотек	единиц	76 799	76 799	76 799	76 799	76 799
6.	Количество учреждений культуры, осуществляющих в рамках реализации наказов избирателей депутатам Ивановской областной Думы мероприятия по укреплению материально-технической базы	единиц	1	1	-	-	-

1.14. В табличной части раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения №6 к Программе строку «Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования на 2023-2025 года	<p>Общий объем финансирования данных мероприятий: 5 091 584,13 рублей.</p> <p>2023 – 1 697 194,71 рублей.</p> <p>2024 – 1 697 194,71 рублей.</p> <p>2025 – 1 697 194,71 рублей.</p> <p>В том числе средства областного бюджета:</p> <p>2023 - 0,00 рублей.-</p> <p>2024 - 0,00 рублей.</p> <p>2025 - 0,00 рублей.</p> <p>В том числе средства федерального бюджета</p> <p>2023 – 0,00 рублей.</p> <p>2024 – 0,00 рублей.</p> <p>2025 – 0,00 рублей.</p> <p>В том числе средства местного бюджета:</p> <p>2023 – 1 197 194,71 рублей.</p> <p>2024 – 1 197 194,71 рублей.</p> <p>2025 – 1 197 194,71 рублей.</p> <p>В том числе средства от оказания платных услуг:</p> <p>2023 - 500 000,00 рублей.</p> <p>2024 - 500 000,00 рублей.</p> <p>2025 - 500 000,00 рублей.</p>
--	--

1.15. В разделе 3 «Мероприятия подпрограммы» приложения №6 к Программе строку «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий	Год и финансирование (руб.)	Год и финансирование (руб.)	Год и финансирование (руб.)
-------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

		2023	2024	2025
1	Выпуск программ информационного направления вещания (новости)	150 000,00	150 000 ,00	150 000 ,00
2	Выпуск программ общественно-политического, социально-экономического, культурно-спортивного направления вещания	150 000 ,00	150 000 ,00	150 000,00
3	Выпуск программ тематического направления	150 000,00	150 000,00	150 000,00
4	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения	1 197 194,71	1 197 194,71	1 197 194,71
5	Выпуск программ по профилактике правонарушений	50 000,00	50 000,00	50 000,00
	Всего Оказание информационных услуг в области радиовещания по годам	1 697 194,71	1 697 194,71	1 697 194,71
	Общая сумма на 2023-2025 годы	5 091 584,13		

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

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

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2023 № 60-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.08.2022 № 481-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Развитие дополнительного образования в сфере культуры в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 19.12.2022 № 76-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 122 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе», решением Совета Приволжского муниципального района от 22.12.2022 № 90 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации Приволжского муниципального района 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. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 22.08.2022 № 481-п «Об утверждении муниципальной программы Приволжского муниципального района «Развитие дополнительного образования в сфере культуры в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025» (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. В табличной части Раздела 1 Программы «Паспорт программы» строку «Объем ресурсного обеспечения Программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования в 2023-2025 годах» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения Программы по годам её реализации в разрезе источников финансирования на 2023 - 2025 года	Общий объем финансирования Программы составляет – 26 989 897,17 рублей в том числе: 2023 – 10 541 134,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета – 2 316 753,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей. 2024 – 8 224 381,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета- 0,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей. 2025 – 8 224 381,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета- 0,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей
---	---

1.2. В разделе 3 Программы «Цели и ожидаемые результаты программы» табличную часть «Целевые показатели реализации программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Открытие сайта в учреждениях дополнительного образования	%	100	100	100	100	100

2.	Повышение уровня удовлетворённости жителей района качеством предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры	%	90	90	90	90	90
3.	Доля выпускников, поступивших в высшие и средние учебные заведения по профилю	%	2	2	2	2	2
4.	Доля учащихся, участников муниципальных, областных межрегиональных, международных и всероссийских конкурсов	%	8	8	8	8	8
5.	Доля педагогических кадров, прошедших курсы повышения квалификации	%	100	100	100	100	100
6.	Повышение средней заработной платы педагогическим работникам дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства до средней заработной платы учителей в Ивановской области	Руб.	23 755,20	27 538,69	29 276,00	-	-
7.	Количество зданий региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств, в которых выполнены мероприятия по модернизации	ед	1	1	-	-	-

8.	Государственная поддержка отрасли культуры (Субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на модернизацию муниципальных детских школ искусств по видам искусств	ед	1	1	-	-	-
----	--	----	---	---	---	---	---

1.3. В разделе 4 Программы таблицу «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование Подпрограммы/источник ресурсного обеспечения	2023 (руб.)	2024 (руб.)	2025 (руб.)
1.	Программа, всего:	10 541 134,39	8 224 381,39	8 224 381,39
	бюджетные ассигнования			
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет	2 316 753,00	0,00	0,00
	- районный бюджет	7 584 381,39	7 584 381,39	7 584 381,39
	- средства от оказания платных услуг	640 000,00	640 000,00	640 000,00
1.1.	Подпрограмм «Развитие дополнительного образования в сфере культуры в Приволжском муниципальном районе»	10 541 134,39	8 224 381,39	8 224 381,39
	бюджетные ассигнования			
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет	2 316 753,00	0,00	0,00
	- районный бюджет	7 584 381,39	7 584 381,39	7 584 381,39
	- средства от оказания платных услуг	640 000,00	640 000,00	640 000,00

1.4. В табличной части раздела 1 «Паспорт подпрограммы» приложения №1 к Программе строку «Объём ресурсного обеспечения подпрограммы по годам её реализации в разрезе источников финансирования в 2023-2025 годах» изложить в новой редакции:

Объём ресурсного обеспечения Подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования на 2023 - 2025 года	Общий объём финансирования Подпрограммы составляет – 26 989 897,17 рублей в том числе: 2023 – 10 541 134,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета – 2 316 753,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей. 2024 – 8 224 381,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета- 0,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей. 2025 – 8 224 381,39 рублей, из них за счёт: федерального бюджета – 0,00 рублей; областного бюджета- 0,00 рублей; районного бюджета – 7 584 381,39 рублей; средства от оказания платных услуг- 640 000,00 рублей
--	--

1.5. В разделе 3 «Мероприятия подпрограммы» табличную часть «Ресурсное обеспечение» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование Подпрограммы	2023 (руб)	2024 (руб)	2025 (руб)
-------	---------------------------	------------	------------	------------

	Всего бюджетных ассигнований:	10 541 134,39	8 224 381,39	8 224 381,39
1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, всего:	7 584 381,39	7 584 381,39	7 584 381,39
	В том числе:			
	- на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7 408 416,07	7 584 381,39	7 584 381,39
	- на оплату труда работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры в части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	175 965,32	0,00	0,00
2.	Средства из областного бюджета, всего:	2 316 753,00	0,00	0,00
	В том числе:			
	- на оплату труда работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры в части установления стимулирующих выплат по поэтапному доведению средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области.	2 316 753,00	0,00	0,00
3.	Средства от оказания платных услуг	640 000,00	640 000,00	640 000,00

1.6. В разделе 4 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» табличную часть «Целевые показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Значение индикатора по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Увеличение доли культурно - досуговых учреждений и школ дополнительного образования в сфере культуры, имеющих свой сайт	%	100	100	100	100	100
2.	Повышение уровня удовлетворённости жителей района качеством	%	90	90	90	90	90

	предоставляемых услуг дополнительного образования в сфере культуры						
3.	Доля выпускников, поступивших в высшие и средние учебные заведения по профилю	%	2	2	2	2	2
4.	Доля учащихся, участников муниципальных, областных межрегиональных, международных и всероссийских конкурсов	%	8	8	8	8	8
5.	Доля педагогических кадров, прошедших курсы повышения квалификации	%	100	100	100	100	100
6.	Повышение средней заработной платы педагогическим работникам дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства до средней заработной платы учителей в Ивановской области	руб.	26 280,58	27 538,69	29 276,00	-	-
7.	Количество зданий региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств, в которых выполнены мероприятия по модернизации	ед.	1	1	-	-	-

8.	Государственная поддержка отрасли культуры (Субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на модернизацию муниципальных детских школ искусств по видам искусств	ед.	1	1	-	-	-
----	--	-----	---	---	---	---	---

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2023 №62 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №767-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района»

В соответствии со ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Дополнить перечень главных администраторов доходов бюджета Приволжского муниципального района следующими кодами классификации доходов бюджета Приволжского муниципального района:

Глава 092:

Код классификации доходов бюджета		Наименование главного администратора доходов бюджета и наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
код главного администратора	код вида (подвида) доходов бюджета	
1	2	3
092	2 02 45179 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях
092	2 02 45784 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на финансирование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения

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

3. Контроль за постановлением возложить на начальника финансового управления Частухину Е.Л.

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

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

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

от 07.02.2023 № 63-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел»

С целью приведения постановления от 04.05.2022 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел» следующие изменения:

1.1. пункт 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным советом Российской Федерации 09.10.1992 г. № 3612-1);
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района.»;

1.2. пункт 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги при устном обращении Заявителем предоставляется документ, удостоверяющий личность Заявителя.

Для предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя в письменной или электронной форме заявителем предоставляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.»;

1.3. пункт 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме письменного обращения Заявителя является:

- отсутствие фамилии, имени и отчества (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения.»;

1.4. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества,
ремесел»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел» на базе Общественного историко-краеведческого музея муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области (далее - МБУ ГДК) на территории Приволжского городского поселения (далее – административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности услуги и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на базе Общественного историко-краеведческого музея на территории Приволжского городского поселения.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

а) непосредственно в помещениях Общественного историко-краеведческого музея (далее – Учреждение), предоставляющих муниципальную услугу: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

б) при обращении по телефону в Учреждение в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию. Сведения об Учреждении, участвующем в оказании муниципальной услуги, представлены в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

в) на официальном сайте Учреждения (privgdk.ivn.muzkult.ru)

г) при обращении по электронной почте в Учреждение – в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты Заявителя;

д) при письменном обращении (запросе) в Учреждение - в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки;

е) при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организаций в Учреждение.

1.4. На официальном сайте МБУ ГДК и стенде Учреждения размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

а) текст настоящего Регламента с приложением;

б) почтовые адреса, адрес официального сайта и адрес электронной почты для направления заявлений;

в) основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

г) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) сведения о телефонных номерах для получения информации по предоставлению муниципальной услуги;

е) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, Заявитель обращается:

а) в Учреждение, указанное в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

б) через официальный сайт Учреждения.

1.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также в устном порядке в Учреждении.

1.7. При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

а) информирование заинтересованных лиц о времени и месте проведения ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на базе Общественного историко-краеведческого музея МБУ ГДК на территории Приволжского городского поселения;

б) анонсирование данных мероприятий, проводимых Учреждением.

1.8. При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям Заявителя ответ на обращение направляется на почтовый или электронный адрес, указанный Заявителем, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

1.9. Информирование при получении ответа:

а) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме должны информировать обратившихся по интересующим их вопросам.

б) ответ на телефонный звонок должен начинаться с указания фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

в) в случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому возможно получить необходимую информацию, либо предложена возможность оставить свои координаты для связи с целью последующего информирования обратившегося лица по поставленным вопросам.

1.10. Справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты) подлежит обязательному размещению на официальном сайте и стендах Учреждения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел».

2.2. Муниципальную услугу от лица органа местного самоуправления- Администрации Приволжского муниципального района предоставляет Общественный историко-краеведческий музей Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) информирование заинтересованных лиц о времени и месте проведения Учреждением ярмарок, выставок народного творчества, ремесел;

б) анонсирование проведения Учреждением ярмарок, выставок народного творчества, ремесел;

в) повышение эффективности оказания услуги посредством использования средств телефонной связи, электронной почты и Интернет-технологий в связи с оказанием муниципальной услуги;

г) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего административного регламента:

а) по телефону;

б) на информационных стендах Учреждения;

в) по электронной почте;

г) посредством личного обращения;

д) в сети Интернет;

е) по письменным обращениям (запросам).

При использовании средств телефонной связи информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же

обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если сотрудники Учреждения не могут ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным советом Российской Федерации 09.10.1992 г. № 3612-1);
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги при устном обращении Заявителем предоставляется документ удостоверяющий личность Заявителя.

Для предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя в письменной или электронной форме заявителем предоставляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.7. Основания для отказа в приеме письменного обращения Заявителя является:

- отсутствие фамилии, имени и отчества (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения.

2.8. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) запрашиваемый Заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- б) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- в) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- г) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию муниципальной услуги;
- д) завершение установленной законом процедуры ликвидации Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.

2.9. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Законодательством Российской Федерации за предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении или подаче Заявителем письменного обращения непосредственно в Учреждение и общий максимальный срок приема обращения не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении ответа на обращение Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.12. Письменное обращение Заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Учреждение.

2.13. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга соблюдаются следующие требования:

а) вход в помещения для приема Заявителей оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

б) центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- адрес, местонахождение;
- график работы;
- телефонные номера;

в) помещения для приема заявителей должны быть обозначены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

г) указанные помещения должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарными помещениями (доступными для лиц с ограниченными возможностями), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

д) для ожидания приема Заявителей должны быть отведены места, оснащенные стульями, столами, которые обеспечиваются бумагой, ручками для возможности оформления документов;

е) рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы компьютерами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу, а также оргтехником, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги;

ж) специалистам, ответственным за рассмотрение заявления и документов заявителя, должен быть обеспечен доступ:

- к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- к электронной почте;

- к иным техническим средствам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение возможности направления запроса в Учреждение, предоставляющее услугу, по электронной почте;

б) обеспечение предоставления услуги с использованием возможностей сети Интернет;

в) размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) надлежащее информирование Заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги при личном контакте с Заявителями с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты;

б) соблюдение сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

в) количество взаимодействий Заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

г) продолжительность одного взаимодействия составляет не более 15 минут;

д) отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Предоставление юридическим и физическим лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге;

б) приём, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации;

в) подготовка и направление заявителю информации или мотивированного отказа в предоставлении информации;

г) предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел в устной или письменной форме в зависимости от способа обращения заявителя.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя.

3.2. Необходимо создать, своевременно размещать и обновлять достоверную информацию о муниципальной услуге.

Основанием для начала административной процедуры является утверждённый руководителем Учреждения план работы Учреждения, включающий в себя план проведения ярмарок, выставок народного творчества, ремесел Учреждения.

Размещение информации осуществляется ежемесячно в обязательном порядке путем размещения информации на специальном информационном стенде в Учреждении. Также размещение информации может осуществляться следующими способами:

- а) размещение внешней рекламы на территории Приволжского муниципального района (плакаты, афиши, перетяжки, баннеры);
- б) изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листочки, флаеры, буклеты);
- в) размещение информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы);
- г) размещение информации в электронных средствах массовой информации, на радио.

Учреждение самостоятельно определяют способы размещения информации.

Лица, ответственные за создание и своевременное размещение достоверной информации, ежемесячно формируют, в том числе в электронном виде, сводные афиши, размещают информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел не позднее, чем за 10 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия. Информация со дня размещения на официальном сайте Учреждения находится в свободном доступе. Периоды обновления информации не должны превышать одного месяца. Информация составляется и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до начала месяца, в котором должны состояться ярмарки, выставки народного творчества, ремесел, проходящие в здании Учреждения или проводимые Учреждениями на территории Приволжского муниципального района.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения ярмарки, выставки народного творчества, ремесел в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждения, вносятся поправки в течение 8 часов со дня принятия решения об изменениях.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение обращения Заявителя о предоставлении информации.

Предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, осуществляется по почтовому или электронному адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Письменное обращение Заявителя оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

При первичной обработке письменного обращения специалист Учреждения:

-проверяет правильность адресования и целостность упаковки (ошибочно доставленная корреспонденция возвращается без вскрытия конверта на почту);

-вскрывает конверт, проверяет наличие в нем документов, скрепляет обращение с конвертом.

Электронная почта просматривается специалистом Учреждения не менее двух раз в день. Поступившее на адрес электронной почты обращение распечатывается и регистрируется аналогично поступившим обращениям на бумажном носителе. Письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления обращения в Учреждение. Регистрация обращений производится в день поступления за час до окончания рабочего дня. Обращения, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня. Результатом исполнения административной процедуры является создание электронной карточки обращения и передача обращения на рассмотрение должностному лицу, ответственному за подготовку информации. Подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации:

-основанием для начала исполнения процедуры является поступление обращений от специалиста Учреждения, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, специалисту Учреждения, ответственному за подготовку информации.

-специалист Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации;

-в ответе на письменное обращение Заявителя указывается должность, фамилия, имя и отчество, а также номер телефона для справок должностного лица Учреждения, осуществляющего подготовку ответа.

Ответ на обращение направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации специалист Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку обоснованного отказа в предоставлении информации в доступной для восприятия заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает основания для отказа в предоставлении информации. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения

Заявителя и предоставление запрашиваемой им информации либо мотивированный отказ в предоставлении информации по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом. Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 рабочих дней.

4. Форма контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения, определенных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется директором Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, путем проведения проверок соблюдения и исполнением должностными лицами Учреждения положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие мер по решению вопроса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются директором Учреждения. Плановые проверки проводятся на основании соответствующих планов работы Учреждения. Внеплановые проверки проводятся на основании поступления в Учреждение обращений (жалоб) Заявителя и иных заинтересованных лиц о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Сотрудники Учреждения и должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны действовать в соответствии с настоящим Регламентом и нести ответственность за выполнение административных процедур, в том числе за соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. Сотрудники Учреждения и должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе:

- представлять Заявителям недостоверную информацию;
- представлять Заявителям сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
- давать правовую оценку актов (решений), действий (бездействия) государственных органов или их должностных лиц, иных обстоятельств и событий.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

- невыполнение требований настоящего Регламента;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
- совершенные в процессе предоставления муниципальной услуги правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением сотрудниками Учреждения и должностными лицами Учреждения требований настоящего Регламента со стороны физическими и юридическими лицами является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Учреждение, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в вышестоящие органы, органы прокуратуры и суд.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Учреждением, должностными лицами Учреждения и сотрудниками Учреждений в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ (далее - жалоба).

5.2. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Учреждения, а также специалистов Учреждения должностных лиц Учреждения регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих,

должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление информации о проведении ярмарок,
выставок народного творчества, ремесел»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты Общественного историко-краеведческого музея Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области на территории Приволжского городского поселения, предоставляющих муниципальную услугу

1. Общественный историко-краеведческий музей Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области

Наименование	Данные
Краткое наименование	МБУ ГДК
Тип организации	бюджетное учреждение
Режим работы	с 08:00 до 18:00 обед: 12:00-13:00 выходной воскресенье
Веб-сайт	privgdk.ivn.muzkult.ru https://vk.com/privmuseum https://vk.com/stepprivolsk
Электронная почта	mugdkprivolsk@mail.ru musejpriv@mail.ru
Адрес	155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д.32
Контакты	8-49339-4-22-97 (факс), 4-29-26, 4-22-42

Приложение № 2
к административному регламенту
«Предоставление информации о проведении ярмарок
, выставок народного творчества, ремесел»

**Форма заявлений для предоставления информации о проведении ярмарок, выставок
народного творчества, ремесел
для физических лиц**

В _____
(наименование учреждения)

_____,
(фамилия, имя, отчество физического
лица)
проживающего по адресу:

(указать индекс, точный почтовый адрес
заявителя)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел с указанием даты и времени проведения мероприятия и наличие льгот.

(подпись)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2023 № 64-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 28.04.2022 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

С целью приведения постановления от 28.04.2022 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 28.04.2022 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» следующие изменения:

1.1. пункт 5.3. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.» изложить в новой редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МБУ ГДК, предоставляющего услугу, подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУ ГДК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора МБУ ГДК, подается начальнику МКУ «ОКМСИТ» и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МКУ «ОКМСИТ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения, принятые начальником МКУ «ОКМСИТ», подается курирующему заместителю главы администрации Приволжского муниципального района или главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы Приволжского муниципального района, подаются главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.2. пункт 5.6. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.» изложить в новой редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьеву Э.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», проводимые общественным историко-краеведческим музеем муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности услуги и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Информация по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в письменной или в устной форме в случае соответствующего обращения в Общественный историко-краеведческий музей далее музей Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области (далее - МБУ ГДК).

1.4. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.5. Для получения информации Заявители могут обратиться в общественный историко-краеведческий музей (далее-ОИКМ) МБУ ГДК в письменной или устной формах. Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, а также через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес электронной почты МБУ ГДК.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путем размещения информации на официальном Интернет-сайте МБУ ГДК или путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ).

1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте МБУ ГДК (далее – учреждение культуры), путем использования информационных стендов, размещающихся в музее и учреждении культуры.

Информационные стенды в музее и учреждении культуры оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты музея или учреждения;
- текст настоящего административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МБУ ГДК.

Сведения о месте нахождения:

адрес:155550 Ивановская область, г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д.32,

телефон:8(49339) 4-22-97 (факс), 4-29-26; 4-22-42

веб-сайт:

privgdk.ivn.muzkult.ru,

<https://vk.com/privmuseum>,
<https://vk.com/stepprivolsk>;

электронная почта: mugdkprivolsk@mail.ru. musejpriv@mail.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При устном обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги выдача результата осуществляется в устной форме с отметкой об этом в журнале записи обзорных, тематических и интерактивных экскурсий.

При обращении Заявителя в письменной форме результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в обращении.

При обращении Заявителя в электронной форме результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Запись по заявке, поданной по телефону или в ходе личного приема, осуществляется в момент поступления обращения.

2.4.2. Запись по заявке, поданной в письменном виде или в электронной форме, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным советом Российской Федерации 09.10.1992 г. № 3612-1);
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги при устном обращении Заявителем предоставляется документ, удостоверяющий личность Заявителя.

Для предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя в письменной или электронной форме заявителем предоставляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.7. Основания для отказа в приеме письменного обращения Заявителя является:

- отсутствие фамилии, имени и отчества (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых учреждением экскурсий;
- заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени учреждения;
- отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения учреждения;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждения по оказанию муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди, при личном обращении гражданина к специалисту учреждения за получением консультации по правилам предоставления муниципальной услуги, а также при получении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. В случае поступления письменного обращения регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга посредством многофункционального центра не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии при устном обращении;
- запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, при обращении в письменной или электронной форме.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» при устном обращении является устное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляется, называет свои фамилию, имя, отчество, сообщает занимаемую должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает обращение заявителя и при необходимости уточняет поставленные в обращении вопросы.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изучает график проведения экскурсий в учреждении, режим рабочего времени, график экспозиций, выставок, перечень тематики проводимых экскурсий для установления возможности оказания муниципальной услуги.

В случае, если провести запрашиваемую Заявителем экскурсию в указанный заявителем день и час не представляется возможным (нет свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час, заявленное время выходит за рамки рабочего времени учреждения), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает об этом Заявителю и предлагает согласовать другую дату и (или) время проведения экскурсии.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в журнал записи экскурсий вносится запись на экскурсию с указанием контактной информации о заказчике экскурсии, наименования экскурсии, количества экскурсантов в группе, желаемого времени начала экскурсии, дополнительной информации (о наличии у заявителя льгот на оплату экскурсии).

Если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в журнале записи экскурсий делается запись об обращении Заявителя с указанием контактной информации о заказчике экскурсии, наименования экскурсии, количества экскурсантов в группе, желаемого времени начала экскурсии, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует Заявителя о дате и времени посещения указанной в обращении экскурсии либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры - не более 15 минут.

Результатом административной процедуры «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», при устном обращении является запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» при обращении в письменной или электронной форме является соответствующее обращение Заявителя.

Прием и регистрацию письменных заявлений осуществляет специалист учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

Письменное заявление регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения.

При поступлении в учреждение заявления в форме электронного документа заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

После регистрации заявление передается руководителю учреждения.

Руководитель учреждения определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изучает график проведения экскурсий в учреждении, режим рабочего времени, график экспозиций, перечень тематики проводимых экскурсий.

На основании полученных сведений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит в журнал записи экскурсий запись с указанием контактной информации о заказчике экскурсии, наименования экскурсии, количества экскурсантов в группе, желаемого времени начала экскурсии, дополнительной информации (о наличии у Заявителя льгот на оплату экскурсии) и подготавливает уведомление о записи на экскурсию в письменной форме или в форме электронного документа.

Если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в письменной форме или в форме электронного документа. Письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем учреждения и регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При обращении Заявителя в письменной форме уведомление о записи на экскурсию или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

При обращении Заявителя в электронной форме результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Срок выполнения процедуры «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» при обращении в письменной или электронной форме не должен превышать 3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» при обращении в письменной или электронной форме является запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. В случае, если проведение экскурсии (на которую подана заявка) в заранее забронированный день и час не представляется возможным, специалист, ответственный за запись, должен известить об этом заявителя по телефону или посредством электронной почты и предложить другую дату и время проведения экскурсий не позднее чем за 1 день до назначенного времени начала экскурсии.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется директором МБУ ГДК.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором МБУ ГДК проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждений.

4.5. Периодичность проведения проверок носит плановый и внеплановый (по конкретному обращению заинтересованных лиц) характер.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Специалисты учреждений несут персональную ответственность за сроки и порядок предоставления муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации, при условии, что она не является конфиденциальной.

4.9. Внешний контроль за качеством предоставления муниципальной услуги исполнителями муниципальной услуги осуществляет МКУ «ОКМСИТ».

Внешний контроль проводится не реже одного раза в 2 года путем проведения регулярной проверки соответствия качества исполнения услуги требованиям законодательства, анализа обращений и жалоб получателей услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами;
- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев:
 - а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличия 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;
 - в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) руководителя либо муниципального служащего управления, руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МБУ ГДК, предоставляющего услугу, подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган

предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУ ГДК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора МБУ ГДК, подается начальнику МКУ «ОКМСиТ» и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МКУ «ОКМСиТ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения, принятые начальником МКУ «ОКМСиТ», подается курирующему заместителю главы администрации Приволжского муниципального района или главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы Приволжского муниципального района, подаются главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

- контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование структурного подразделения либо учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1.
к административному регламенту
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты Общественного историко-краеведческого музея Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области на территории Приволжского городского поселения, предоставляющих муниципальную услугу

Общественный историко-краеведческий музей Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского муниципального района

Наименование	Данные
Краткое наименование	МБУ ГДК
Тип организации	бюджетное учреждение
Режим работы	08:00-18:00 обед: 12:00- 13:00 выходной - воскресенье
Веб-сайт	privgdk.ivn.muzkult.ru https://vk.com/privmuseum https://vk.com/stepprivolsk
Электронная почта	mugdkprivolsk@mail.ru musejpriv@mail.ru
Адрес	155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул. Коминтерновская, д.32
Контакты	8-49339-4-2297 (факс), 4-29-26,4-22-42

Приложение № 2
к административному регламенту
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

**Форма заявлений для записи на обзорные, тематические и интерактивные
экскурсии для физических лиц**

В _____
(наименование учреждения)

_____,
(фамилия, имя, отчество физического
лица)
проживающего по адресу:

(указать индекс, точный почтовый адрес
заявителя)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу записать на обзорную, тематическую, интерактивную
экскурсию(нужное подчеркнуть) на тему:

(указать дату и время проведения экскурсии, тему экскурсии, численность группы, наличие
льгот)

(подпись) (дата)

Приложение № 3.
к административному регламенту
«Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии»

**Форма заявлений для записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии
для юридических лиц**

В _____

(наименование организации, учреждения)

(указать юридический и фактический адрес)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть) на
тему: _____

(указать дату и время проведения экскурсии, тему экскурсии, численность группы, наличие льгот)

(подпись) (дата)

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

от 07.02.2023 № 65-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

С целью приведения постановления от 04.05.2022 № 208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 04.05.2022 № 208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» следующие изменения:

1.1. пункт 5.2. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МБУ ГДК, предоставляющего услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МБУ ГДК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора МБУ ГДК, подается начальнику МКУ «ОКМСиТ» и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ «ОКМСиТ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения, принятые начальником МКУ «ОКМСиТ», подается курирующему заместителю главы администрации Приволжского муниципального района или главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы Приволжского муниципального района, подаются главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

1.2. пункт 5.3. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района Ивановской области.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района;

7) отказ МБУ ГДК или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.3. пункт 5.5. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, а также информации о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

1 . Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями (далее – Заявитель) и муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области (далее – Исполнитель), связанные с предоставлением учреждением культуры Приволжского городского поселения Ивановской области муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

1.2. Настоящий административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры», графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на Интернет-сайте и в социальных Учреждения;
- размещения на информационном стенде, расположенном в здании Учреждения;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций работниками Учреждения.

1.5. Сведения о местонахождении муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры»:

адрес: 155550 Ивановская область, г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д.32

телефон: 8(49339) 4-22-97 (факс), 4-29-26; 4-22-42

веб-сайт: privgdk.ivn.muzkult.ru, <https://vk.com/privmuseum>, <https://vk.com/stepprivolsk>;

электронная почта: mugdkprivolsk@mail.ru musejpriv@mail.ru

1.6. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону, на личном приеме,

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Городской дом культуры» (МБУ ГДК)

2.3. Результатом предоставления услуги является получение Заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в здании муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» или проводимых

исполнителем, анонсов данных мероприятий или мотивированный ответ о невозможности предоставления запрашиваемой информации (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.4. При личном обращении предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий происходит непосредственно в момент обращения.

При обращениях Заявителей посредством почтовой или электронной почты муниципальная услуга предоставляется исполнителем в течение 10 дней с момента регистрации обращения.

Срок предоставления мотивированного ответа о невозможности предоставления запрашиваемой информации не может превышать 10 дней с момента регистрации запроса в муниципальном бюджетном учреждении «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области;
- настоящим административным регламентом.

2.6. Получение муниципальной услуги Заявителем при устном обращении возможно без предъявления документов.

В случае письменного обращения по почте-или через электронные средства связи запрос об оказании муниципальной услуги оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

При обращении за услугой в электронном виде Заявитель предоставляет в муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области запрос в электронном виде, удостоверенный простой электронной подписью Заявителя.

Все письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие по почте, включая обращения, поступившие по электронной почте, являются основанием для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде, Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие запрашиваемой базы данных в учреждении культуры.
- Отказ в предоставлении запрашиваемой информации должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Устные и письменные запросы Заявителей о предоставлении муниципальной услуги при посещении Заявителями учреждения культуры муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области регистрируются в порядке «живой очереди»;

Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие по почте, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в день получения запроса.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- при посещении Заявителями учреждений результат предоставляется в порядке не более 15 минут после регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- по письменным запросам Заявителей, поступившим по почте, включая запросы, поступившие по электронной почте, результат предоставляется в срок, не превышающий 3-х (трех) дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном посещении Заявителем учреждения регламентирован рамками «живой очереди».

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги при поступлении запроса Заявителя по почте, включая запрос, поступивший по электронной форме – день (дата) получения запроса. Запросы, направленные в электронной форме, в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, регистрируются в следующий рабочий день.

При запросе с использованием электронных средств учитываются технические особенности Порталов.

2.12. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги:

1) прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;

2) рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

- средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;
- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

3) места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов;

4) на видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы учреждения культуры муниципального образования, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов;

5) места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

6) доступ Заявителей в муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» должен быть беспрепятственным.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей в муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области ;
- в) обеспечение возможности направления запроса в муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;
- г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Муниципальная услуга посредством многофункционального центра не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Предоставление муниципальной услуги с использованием всех форм предоставления информации включает в себя следующие административные процедуры:

- создание информации на основании утвержденных руководителем муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области репертуарных планов;
- своевременное размещение достоверной информации о муниципальной услуге в сети Интернет, в средствах массовой информации, в форме любых видов рекламы и печатной продукции;
- своевременное обновление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонсов данных мероприятий (далее – информация);
- рассмотрение обращений Заявителей и предоставление информации;
- контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителями информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, проходящих в здании муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области или, проводимых Учреждением, анонсов данных мероприятий.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону;
- предоставление Информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или в электронном виде через Порталы.

3.3. Публичное информирование осуществляется с целью оповещения неограниченного круга лиц о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проходящих в муниципальном бюджетном учреждении «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области или проводимых учреждением культуры, анонсирования данных мероприятий.

Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области ежемесячно формируют, в том числе в электронном виде, сводные репертуарные афиши и размещает указанными ниже способами информацию об отдельных спектаклях, концертных программах, творческих вечерах и прочих мероприятиях не позднее, чем за 10 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия. В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения, состава исполнителей и исполняемых произведений изменения в репертуарные планы учреждения культуры вносятся в течение 24 часов с момента принятия решения об изменениях.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области самостоятельно определяет способы предоставления информации путем публичного информирования.

Обязательным способом предоставления информации путем публичного информирования является:

- размещение информации на специальных информационных стендах в помещениях учреждения, оказывающего услугу;
- размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), включая официальные органы местного самоуправления.

Лицами, ответственными за предоставление информации путем публичного информирования, являются специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Предоставление информации по запросам является устный запрос Заявителя, поступивший при личном обращении либо по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При личном устном обращении специалисты муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области обязаны относиться к

обратившимся гражданам вежливо, корректно и внимательно. Информация предоставляется в устной форме.

Лицами, ответственными за предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо обращении по телефону, являются заместители директоров, главные администраторы, администраторы, заведующие билетной кассой, билетные кассиры учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

3.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Учреждение письменного обращения Заявителя в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте (далее – письменное обращение).

Письменное обращение получателя муниципальной услуги оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

Должностное лицо Учреждения, которому поручена подготовка информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение Заявителя должностное лицо Учреждения, осуществляющее подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Срок подготовки ответа на письменное обращение не должен превышать 3 дней со дня регистрации обращения.

Лицами, ответственными за предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или в электронном виде через Порталы, являются заместители директоров, главные администраторы и администраторы учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

3.6. Выдача (направление) Заявителю запрашиваемых документов/сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В случае, если запрашиваемая информация соответствует содержанию муниципальной услуги, то специалист Учреждения готовит ответ в адрес Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанном Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги:

- лично Заявителю;
- в электронном виде, если Заявителем указан адрес электронной почты;
- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3.7. В случае, если запрашиваемая информация не соответствует содержанию муниципальной услуги, то специалист Учреждения готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанном Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги:

- лично Заявителю;
- в электронном виде, если Заявитель указал адрес электронной почты;
- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проверок устанавливается руководителем Учреждения и начальником МКУ «ОКМСИТ» Приволжского муниципального района Ивановской области.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется МКУ «ОКМСИТ» и директором МБУ ГДК.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом, а также за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства РФ.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, через веб-сайт или электронную почту.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области, должностного лица учреждения культуры, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги на любом этапе.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МБУ ГДК, предоставляющего услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МБУ ГДК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора МБУ ГДК, подается начальнику МКУ «ОКМСИТ» и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ «ОКМСИТ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения, принятые начальником МКУ «ОКМСИТ», подается курирующему заместителю главы администрации Приволжского муниципального района или главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы Приволжского муниципального района, подаются главе Приволжского муниципального района и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района Ивановской области.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района;

7) отказ МБУ ГДК или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

5.4. Жалоба, поступившая в Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУ ГДК, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, а также информации о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты Муниципального бюджетного учреждения «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения на территории Приволжского городского поселения, предоставляющих муниципальную услугу

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского муниципального района

Наименование	Данные
Краткое наименование	МБУ ГДК
Тип организации	бюджетное учреждение
Режим работы	с 08:00 до 18:00 обед: 12:00-13:00 выходной воскресенье
Веб-сайт	privgdk.ivn.muzkult.ru https://vk.com/privmuseum https://vk.com/stepprivolsk
Электронная почта	mugdkprivolsk@mail.ru musejpriv@mail.ru
Адрес	155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Коминтерновская д.32
Контакты	8-49339-4-22-97 (факс), 4-29-26, 4-22-42

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____

№ _____

Уважаемый _____!

Ваш запрос от _____ № ____ о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» заполнен правильно. Настоящим уведомляем Вас о невозможности предоставления запрашиваемой информации по следующим причинам: перечислить основания для отказа.

Обращаем Ваше внимание на то, что _____ (указать рекомендации заявителю по дальнейшим действиям с его стороны: например, при устранении допущенных нарушений Вы имеете право повторно обратиться за получением муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»).

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»

**Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при
предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

Сбор и накопление достоверной информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	
Приём и регистрация заявления о предоставлении информации	
Проверка заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги на соответствие требованиям административного регламента	
Подготовка и направление информации заявителю о предоставляемой муниципальной услуге	
Подготовка и направление уведомления об отказе в выдаче информации	

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

от 07.02.2023 № 66-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 12.01.2022 №6-п «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Приволжского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 12.01.2022 №6-п «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.1. подпункт 2.1.6. пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1.6. обучающиеся 5-11 классов, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21.09.2022 контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» (завтрак или обед) - за счет средств областного и районного бюджетов»;

1.2. пункт 3.6. раздела 3. изложить в новой редакции:

«3.6. Претенденты, указанные в пункте 2.1.6. настоящего Порядка, для получения горячего питания предоставляют следующие документы:

- заявление;

- копии свидетельств о рождении (свидетельств об усыновлении (удочерении)) детей, в том числе детей от другого(их) родителя(ей), совместно проживающих с заявителем, а также копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна. Если льгота оформляется на падчерицу или пасынка участника специальной военной операции, то также представить свидетельство о заключении брака;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- справка из воинской части, военкомата или федерального органа власти (государственной организации), подтверждающая участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции».

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Соловьеву Э.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2023 №67 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №768 -п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского городского поселения, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского городского поселения»

В соответствии со ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

3. Дополнить перечень главных администраторов доходов бюджета Приволжского городского поселения следующим кодом классификации доходов бюджета Приволжского городского поселения:

Глава 192:

Код классификации доходов бюджета		Наименование главного администратора доходов бюджета и наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
код главного администратора доходов	код вида (подвида) доходов бюджета	
1	2	3
192	2 02 45784 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансирование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения

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

3. Контроль за постановлением возложить на начальника финансового управления Частухину Е.Л.

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

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2023 № 69- п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»

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 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к муниципальной программе в разделе 4 «Ожидаемые результаты подпрограммы» пункт 11 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2022	2023	2024	2025
11	В общеобразовательных организациях обновлена материально-техническая база для занятий детей физической культурой и спортом	ед	1	1	-	-
	Оснащение спортивной площадки МКОУ средней школы №6 г. Приволжска	ед	1	-	-	-
	Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Плесской средней школы	ед	-	1	-	-

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 исполнением настоящего постановления 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 08.02.2023 № 71-п****Об отмене постановления администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2015 № 832-п «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий, осмотров, обследований и их результатов при осуществлении муниципального контроля на территории Приволжского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отменить постановление администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2015 № 832-п «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий, осмотров, обследований и их результатов при осуществлении муниципального контроля на территории Приволжского муниципального района».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

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

от 08.02.2023 № 72-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2017 № 893-п «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Приволжского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2017 № 893-п «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Приволжского муниципального района» :

1.1. преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**»

1.2. приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Приложение №1
к постановлению
администрации
Приволжского муниципального
района от 30.11.2017 г. № 893-п
(в ред. постановления от
08.02.2023 № 72-п)

ПЕРЕЧЕНЬ

видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Приволжского
муниципального района, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия органа местного самоуправления Приволжского муниципального района по осуществлению муниципального контроля	Наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта, принятого представительным органом Приволжского муниципального района	Наименование органа местного самоуправления Приволжского муниципального района (структурного подразделения), уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1.	Земельный контроль	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Решение Совета Приволжского муниципального района от 28.10.2021 № 61 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Приволжского муниципального района, за исключением Плёсского городского поселения» (в действующей редакции)	Администрация Приволжского муниципального района (отдел муниципального контроля)
2.	Жилищный контроль	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Решение Совета Приволжского муниципального района от 28.10.2021 № 59 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Приволжского муниципального района Ивановской области, за исключением	Администрация Приволжского муниципального района (отдел муниципального контроля)

			Плесского городского поселения» (в действующей редакции)	
3.	Муниципальный контроль в сфере благоустройства	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Решение Совета Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района от 27.10.2021 № 37 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района» (в действующей редакции)	Администрация Приволжского муниципального района (отдел муниципального контроля)
4.	Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Приволжского муниципального района, за исключением Плесского городского поселения	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Решение Совета Приволжского муниципального района от 28.10.2021 № 60 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Приволжского муниципального района, за исключением Плесского городского поселения» (в действующей редакции)	Администрация Приволжского муниципального района (отдел муниципального контроля)



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.02.2023 №74 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 27.12.2022 №767-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района»

В соответствии со ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

5. Дополнить перечень главных администраторов доходов бюджета Приволжского муниципального района следующими кодами классификации доходов бюджета Приволжского муниципального района:

Глава 092:

Код классификации доходов бюджета		Наименование главного администратора доходов бюджета и наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
код главного администратора	код вида (подвида) доходов бюджета	
1	2	3
092	2 02 25171 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях

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

3. Контроль за постановлением возложить на начальника финансового управления Частухину Е.Л.

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

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 10.02.2023 № 75 - п****Об условиях приватизации нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Льянщиков, д.18**

Руководствуясь ст. 215,250 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Приволжского городского поселения, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Приволжского городского поселения, утвержденным решением Совета Приволжского городского поселения от 21.10.2010 №71, в соответствии с решением Совета Приволжского городского поселения от 25.01.2023 №2 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Приволжского городского поселения, на 2023 год», на основании обращения индивидуального предпринимателя Горшкова Алексея Константиновича (ИНН 370527341496, ОГРНИП 316370200058610) о предоставлении в собственность нежилого помещения, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Приватизировать, находящееся в собственности Приволжского городского поселения нежилое встроенное помещение, площадью 51,4 кв. м, с кадастровым номером 37:13:010408:460, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Льянщиков, д.18, в порядке реализации субъектом малого и среднего предпринимательства - индивидуальным предпринимателем Горшковым Алексеем Константиновичем (ИНН 370527341496, ОГРНИП 316370200058610), преимущественного права приобретения арендуемого по договору аренды нежилого помещения от 05.02.2018 г. №1/2018.

2. Нежилое помещение находится в собственности Приволжского городского поселения, что подтверждается записью регистрации права собственности от 12.05.2015 г. №37-37/008-37/016/002/2015-1281/2.

3. Установить цену продажи муниципального имущества в размере 1 400 000,00 (один миллион четырехсот рублей 00 копеек), без учета НДС на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 27.01.2023 г. №4391/01/23, выполненной ООО «Росконсалтинг» (ИНН 3703015454). В соответствии с п.12 ч.2 ст.146 Налогового Кодекса Российской Федерации, при совершении операций по реализации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования выкупаемого в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ, налог на добавленную стоимость не начисляется.

4. Срок рассрочки оплаты вышеуказанного имущества при реализации преимущественного права на его приобретение установить – 5 лет.

5. В соответствии с ч.3 ст.5 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района:

6.1. в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления направить индивидуальному предпринимателю Горшкову Алексею Константиновичу данное постановление, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в п.1 настоящего постановления, а также проект договора купли-продажи арендуемого помещения.

6.2. осуществить необходимые действия по расторжению договора аренды нежилого помещения от 05.02.2018 г. №1/2018, который прекращает свое действие с момента заключения договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.

7. В случае утраты субъектом малого и среднего предпринимательства – индивидуальным предпринимателем Горшковым Алексеем Константиновичем преимущественного права на приобретение арендуемого имущества на основании, установленным ст.4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», нежилое помещение подлежит приватизации в порядке и способами, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте Приволжского муниципального района.

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

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**Извещение
о предоставлении земельного участка в аренду**

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

Описание местоположения:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Дудкино, 33, общей площадью 1 000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031304:183 категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

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

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка – **11.02.2023 г.**

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка – **12.03.2023 г.**

Подведение итогов – **13.03.2023 г.**

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

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