



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

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

№ 13 (Дата выпуска – 12.04.2024 года)

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

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страни ц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
№165 -п от 08.04.2024	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении Положения об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, должностных инструкций работников отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района	3-14
№166 -п от 08.04.2024	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 20.12.2023 №736-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»	15
№169-п от 09.04.2024	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О проведении аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	16
№170-п от 10.04.2024	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: об утверждении Положения об организации перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района школьными автобусами	17-25
№172-п от 11.04.2024	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 Приволжского муниципального района»	26
№173-п от 11.04.2024	О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 18.01.2024 № 6-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»	27-38
№177-п от 11.04.2024	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О включении в Реестр бесхозного недвижимого имущества, расположенного на территории Приволжского городского поселения	39-40
	Извещение о предоставлении земельных участков в аренду	41
	Извещение о предоставлении земельного участка в собственность	42
	ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	43-56

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 08.04.2024 № 165 -п

Об утверждении Положения об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, должностных инструкций работников отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», и в связи с кадровыми изменениями администрация Приволжского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района (приложение 2).
3. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района (приложение 3).
4. Считать утратившим силу постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.12.2018 № 877-п «Об утверждении Положения об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, должностных инструкций работников отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района».
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации Приволжского муниципального района С.Е. Сизову.

**Первый заместитель главы
администрации Приволжского
муниципального района**

В.Г. Нагацкий

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
администрации Приволжского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и права отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Приволжского муниципального района (далее по тексту – отдел по делам ГО и ЧС).

1.2. Отдел по делам ГО и ЧС является структурным подразделением администрации Приволжского муниципального района по решению задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Отдел по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, приказами начальника ГУ МЧС по Ивановской области, законами и иными правовыми актами Ивановской области, Уставом Приволжского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Главы Приволжского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Отдел по делам ГО и ЧС подчиняется заместителю главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам.

1.5. Отдел по делам ГО и ЧС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом Ивановской области по делам гражданской обороны и защиты населения и Главным управлением МЧС России по Ивановской области, структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района, должностными лицами предприятий, организаций и учреждений Приволжского муниципального района, с правоохранительными органами.

2. Основные задачи отдела по делам ГО и ЧС.

2.1. Основными задачами отдела по делам ГО и ЧС являются организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, участие в предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья:

- организация защиты населения, территории района, объектов экономики от аварий, катастроф, стихийных бедствий, от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- осуществление координации деятельности организаций, расположенных на территории Приволжского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;
- оповещение об угрозе жизни и здоровью людей и о порядке действий в сложившейся обстановке при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также обмена этой информацией;
- организация всестороннего обеспечения пострадавшего населения индивидуальными средствами защиты;
- организация аварийно-спасательных и других необходимых работ, а также координация действий сил и средств, привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного времени и в очагах поражения при военных действиях;
- поддержание в готовности и использование пункта управления, сил, средств связи и оповещения;

- организация подготовки должностных лиц, органов управления и сил к действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- контроль за созданием и поддержанием в готовности сил и средств, предназначенных для действий в чрезвычайных ситуациях;
- организация взаимодействия с органами военного командования при совместном выполнении задач гражданской обороны в мирное и военное время;
- обеспечение работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Приволжского муниципального района;
- организация и проведение обязательного обучения населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- участие в разработке предложений по созданию в районе резерва финансов и материальных ресурсов на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- участие в планировании, организации обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3. Функции отдела по делам ГО и ЧС

3.1. Отдел по делам ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района проекты плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, готовит предложения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, снижению ущерба и потерь в случае их возникновения;
- участвует в разработке и реализации муниципальных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;
- организует контроль выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- организует сбор информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и проводит ее анализ;
- осуществляет в пределах своих полномочий руководство силами районного звена Ивановской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований и служб, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Приволжского муниципального района;
- организует работу по созданию, размещению, подготовке, оснащению сил и средств гражданской обороны и районного звена Ивановской области;
- осуществляет контроль за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, техники и специального имущества.
- организует заключение договоров с предприятиями и организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности на выполнение ими мероприятий по гражданской обороне, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и контролирует их выполнение;
- разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района проекты нормативных правовых актов и решений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и другим вопросам своей компетенции;
- организует взаимодействие органов администрации Приволжского муниципального района (управлений, служб) в интересах защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и координирует их деятельность по вопросам гражданской обороны;
- осуществляет организацию технического обеспечения деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Приволжского муниципального района;
- осуществляет связь с общественностью через средства массовой информации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, о приемах и способах защиты от них;
- ведет в установленном порядке учет и отчетность по использованию материально-технических и денежных средств, выделенных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивает выполнение плана комплектования учебно-методического центра гражданской обороны Ивановской области;
- планирует и организует проведение командно-штабных и других учений и тренировок по ГО и ликвидации ЧС;
- обеспечивает в пределах своей компетенции готовность органов повседневного управления районного звена РСЧС и привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;
- участвует в создании, совершенствовании, поддержании в готовности системы централизованного оповещения;
- рассматривает письма, жалобы и заявления граждан и должностных лиц в пределах своей компетенции, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

4. Полномочия отдела ГО и ЧС

4.1. Отдел ГО и ЧС в пределах своей компетенции:

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной статистики, предприятий, организаций и учреждений, а также руководителей служб гражданской обороны информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач;
- проводит учения и тренировки с органами управления, нештатными аварийно-спасательными формированиями и службами ГО предприятий и организаций Приволжского муниципального района;
- осуществляет по согласованию с руководителями организаций и предприятий проверки готовности объектовых звеньев Ивановской подсистемы РСЧС;
- вносит на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района и его заместителей предложений по совершенствованию планирования и ведения мероприятий гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов другие структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района.

5. Организация деятельности отдела по делам ГО и ЧС

5.1. Деятельность отдела организуется в соответствии с планом работы администрации района и соответствующими планами в области гражданской обороны, защите населения и территорий Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности.

5.2. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Приволжского муниципального района в установленном порядке. Начальник отдела подчиняется заместителю главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам.

5.3. Отдел обеспечивается необходимым для его деятельности имуществом и материально-техническими средствами, оборудованием, организует их целевое использование и сохранность.

5.4. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА:

- руководит деятельностью отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- несет ответственность за своевременность и качественное решение вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- представляет орган управления в органах государственной власти, структурных подразделениях администрации Приволжского муниципального района;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты правовых актов по вопросам гражданской обороны, защите населения и территорий Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, обеспечения пожарной безопасности, осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, предложения по вопросам организации деятельности отдела.
- ведет осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе:
 - планирование закупок;
 - определение начальной (максимальной) цены контракта;
 - подготовка заявок об осуществлении закупок;
 - подготовка проектов контрактов;
 - подготовка технических заданий;
 - подготовка разъяснений положений документации о закупке;
 - обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену

контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- подготовка уведомлений в контрольный орган в сфере закупок об осуществлении закупки в соответствии с пунктами 6,9 и 34 части 1 ст. 93;
- обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
- организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций;
- осуществление контроля за исполнением заключенных контрактов, сроков, объемов и качества выполнения контрактов согласно их условиям;
- принятие мер для начала претензионно - исковой работы при наличии неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств контрагентом, предусмотренных контрактом;
- подготовка дополнительных соглашений об изменении или расторжении контрактов;
- подготовка сведений и документов об исполнении, изменении или

расторжении контракта для направления в комитет экономики и закупок.

5.5. Функции других работников отдела определяются должностными инструкциями, функциональным распределением обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации и Ивановской области о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка администрации Приволжского муниципального района, должностной инструкцией и иными актами, регуливающими трудовые отношения.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по делам ГО и ЧС
администрации Приволжского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района (далее - начальник отдела).

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением Главы Приволжского муниципального района;

1.3. Начальник отдела подчиняется заместителю главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам.

1.4. На должность начальника органа управления ГО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по муниципальной службе на муниципальных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.5. Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района должен знать:

- законодательство, нормативные и методические материалы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности;
- порядок проведения проверок в пределах своей компетенции;
- основы трудового законодательства;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

1.6. В период временного отсутствия начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела по делам ГО и ЧС.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района:

- организует и контролирует выполнение мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
- организует работу по созданию, размещению, подготовке и оснащению сил гражданской обороны;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района проекты плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования, готовит предложения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, снижению ущерба и потерь в случае их возникновения;
- участвует в разработке и реализации муниципальных целевых программ в области территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, повышению устойчивости функционирования объектов экономики в мирное и военное время и пожарной безопасности;
- организует и контролирует деятельность учреждений, включенных в службу наблюдения и лабораторного контроля;
- организует работу по привлечению к мероприятиям по территориальной обороне и гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций спасательных служб и НАСФ и трудоспособного населения при их соответствующей подготовке и аттестации;

- осуществляет контроль и учет за накоплением и поддержанием в готовности ЗС, СИЗ, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;
- организует разработку и представление на рассмотрение проектов нормативных правовых актов и решений по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и другим вопросам своей компетенции;
- организует сбор и обмен информацией об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и проводит их анализ;
- организует создание и функционирование районной системы оповещения;
- осуществляет связь с общественностью и СМИ по вопросам своей компетенции;
- организует информирование населения о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о приемах и способах защиты;
- организует оповещение населения о приведении в готовность системы гражданской обороны;
- осуществляет методическое руководство работами по повышению устойчивости функционирования объектов экономики при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- организует работу по созданию и использованию резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- организует сбор, обобщение и анализ информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории района;
- осуществляет организационное обеспечение деятельности районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приволжского муниципального района;
- обеспечивает составление установленной отчетности.

2.2. Начальник обязан обладать навыками:

- эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными службами иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации.

2.3. Как работник контрактной службы администрации Приволжского муниципального района:

- осуществляет подготовку плана закупок и изменений в план закупок для своего структурного подразделения;
- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- осуществляет подготовку плана-графика и изменений в план-график для своего структурного подразделения;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок, не превышают 10 процентов от суммы совокупного годового объема закупок;
- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- осуществляет подготовку заявок об осуществлении закупок и согласовывают с руководителем контрактной службы;
- осуществляет подготовку проектов контрактов и согласовывают их с юридическим отделом.

При подготовке проекта контракта проверяет контракт на правильность изложения предмета контракта, специальных условий, присутствия всех необходимых условий контракта, приложений к контракту, а также требованиям Закона №44-ФЗ.

- организует подготовку описания объекта закупки, осуществляет разработку технических заданий в соответствии с профильным направлением деятельности структурного подразделения;
- обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика и согласовывает с Главой Приволжского муниципального района;
- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в объеме не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- совместно с юридическим отделом подготавливает и направляет в письменной форме в Уполномоченный орган разъяснения положений документации о закупке;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6,9 и 34 части 1 ст. 93, обязан уведомить контрольный орган в сфере закупок о такой закупке;
- совместно с приемочной комиссией (при необходимости) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации;
- подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- осуществляет контроль за исполнением заключенных контрактов, систематически контролируют сроки, объем и качество выполнения заключенных контрактов согласно их условиям;
- при наличии неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств контрагентом, предусмотренных контрактом, своевременно принимает меры для начала претензионно - исковой работы в соответствии с Постановлением Администрации Приволжского муниципального района от 18.12.2014 №1279 «Об организации работы с просроченной задолженностью администраторами доходов Приволжского муниципального района» (далее – Постановление №1279);
- в соответствии с Постановлением №1279 передает в юридический отдел документы для организации работы в судебном порядке;
- ежегодно проводит инвентаризацию контрактов по состоянию на 01 января следующего года за отчетным, на предмет закрытия не действующих (не нужных). По итогам инвентаризации предоставляет в комитет экономики и закупок письменный отчет с обязательным указанием текущего сальдо (с конкретизацией), визы бухгалтера и визы ответственного структурного подразделения о закрытии или действии контракта;
- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контракта;
- при наличии оснований для изменения, расторжения контракта готовит проект дополнительного соглашения;
- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контрактов;
- подготавливает сведения и документы об исполнении контракта в адрес комитета экономики и закупок путем направления накладных на поставку товара, актов выполненных работ (оказанных услуг), сопроводительного письма в соответствии с профильным направлением деятельности.
- подготавливает сведения и документы об изменении или расторжении контракта и сопроводительное письмо для направления в адрес комитета экономики и закупок в соответствии с профильным направлением деятельности для размещения в реестр контрактов.

3. Права

3.1. Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района имеет право:

- вносить на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района и его заместителей предложения по совершенствованию ведения работы, относящейся к сфере деятельности отдела;
- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов другие структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к компетенции отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями организаций для решения оперативных вопросов деятельности, входящей в компетенцию начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района;
- представлять интересы администрации в сторонних организациях по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- давать рекомендации руководителям предприятий, организаций и учреждений, главам поселений Приволжского муниципального района, осуществлять методическое руководство по вопросам, входящим в его компетенцию;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию и не требующих согласования с Главой Приволжского муниципального района;
- по согласованию с руководителями предприятий, организаций и учреждений планировать и проводить тренировки и учения по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррористические тренировки.
- вносить предложения при формировании бюджета Приволжского муниципального района о включении в него расходов на реализацию мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья,
- по решению Главы Приволжского муниципального района представлять администрацию Приволжского муниципального района на совещаниях, касающихся вопросов территориальной обороны и гражданской обороны;
- предоставлять Главе Приволжского муниципального района предложения о поощрении руководителей и других лиц предприятий, организаций за активную работу в сфере гражданской обороны.

4. Условия работы

4.1. Режим работы начальника отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. В связи с производственной необходимостью начальник отдела может выезжать за пределы муниципального района.

4.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности начальнику отдела выделяется служебный автотранспорт.

5. Взаимодействие по должности

5.1. Начальник отдела осуществляет служебную деятельность во взаимодействии с начальниками структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района, должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, предприятий, организаций и учреждений.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела по делам ГО и ЧС несет дисциплинарную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» - в соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ О.В. Раскатова.

Дата _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям администрации
Приволжского муниципального района

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные и должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района.

1.2. Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Приволжского муниципального района в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Главный специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям подчиняется начальнику отдела.

1.4. Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другими законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области и главы Приволжского муниципального района, положением об отделе по делам ГО и ЧС, и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района:

2.1. Разрабатывает:

- предложения по реализации на территории Приволжского муниципального района государственной политики в области территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- проекты нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- перечень критически важных объектов жизнеобеспечения населения Приволжского муниципального района;
- проект плана гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- ежегодный план основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Приволжского муниципального района;
- предложения по созданию, совершенствованию и поддержке в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения, защитных сооружений гражданской обороны, технических систем управления и других объектов гражданской обороны.

2.2. Участвует в установленном порядке:

- в подготовке ежегодных докладов «О состоянии гражданской обороны на территории Приволжского муниципального района» и «О состоянии защиты населения и территорий Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

2.3. Участвует в подготовке предложений:

- по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению в случае чрезвычайных ситуаций;
- по привлечению сил и средств районного звена территориальной подсистемы Единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ТП РСЧС);
- по оказанию за счет средств местного и областного бюджета

финансовой помощи населению, пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации;

- по развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

2.4. Организует и проводит:

- мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, включая подготовку необходимых сил и средств Приволжского муниципального района;

- работу по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Приволжского муниципального района, поддержанию сил и средств районного звена ТП РСЧС в состоянии готовности к действиям при возникновении чрезвычайной ситуации;

- информирование населения Приволжского муниципального района через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты;

- оповещение органов управления гражданской обороны организаций и населения Приволжского муниципального района об угрозе нападения противника, или применении им средств массового поражения;

- связь с общественностью, средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

2.5. Осуществляет сбор и обработку информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Приволжского муниципального района.

2.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции деятельность комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности администрации Приволжского муниципального района по вопросам территориальной обороны и гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, обеспечения пожарной безопасности.

2.7. Осуществляет методическое руководство и контроль за:

- содержанием защитных сооружений, имущества ГО, технических средств управления и связи ГО и других объектов ГО;

- созданием, хранением, использованием и восполнением организациями запасов материальных средств в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- подготовкой и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.8. Рассматривает письма, жалобы и заявления граждан, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

2.9. Обеспечивает выполнение требований по защите государственной тайны при организации и проведении мероприятий по режиму секретности (внутриобъектового режима) в администрации Приволжского муниципального района.

На период временного отсутствия начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района и руководителя режимно -секретного подразделения, ответственного за ведение секретного делопроизводства выполняет их обязанности.

3. Права

Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

3.2. Вносить предложения по улучшению работы по вопросам ГО и ЧС в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3. Осуществлять взаимодействие с администрациями городских и сельских поселений, сотрудниками структурных подразделений администрации района по вопросам предоставления необходимой информации;

3.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, организаций и поселений информацию и сведения необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.5. Проводить учения и тренировки с органами управления, нештатными аварийно-спасательными формированиями ГО Приволжского муниципального района и организаций;

3.6. Осуществлять по согласованию с руководителями организаций проверку готовности объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований районного звена ТП РСЧС.

4. Ответственность

Главный специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям несет персональную ответственность:

4.1. За исполнение возложенных на него обязанностей в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.4. За невыполнение распоряжений и поручений начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района.

5. Квалификационные требования

5.1. На должность главного специалиста отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Приволжского муниципального района назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

5.2. Граждане, претендующие на замещение старшей должности муниципальной службы обязаны обладать навыками:

- квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными службами иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ А. Д. Таланов

Дата _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.04.2024 №166 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 20.12.2023 №736-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, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.06.2023 N80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», 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. Внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Приволжского муниципального района по следующим кодам классификации доходов:

Глава 004:

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
004	1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

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.

**Первый заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г.Нагацкий

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

от 09.04.2024 № 169 -п

О проведении аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», решениями Совета Приволжского муниципального района от 28.04.2016 №21 «О приведении в соответствие с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» нормативно-правовых актов Приволжского муниципального района в сфере наружной рекламы», от 13.07.2016 №37 «Об утверждении базовой ставки для расчета платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Приволжского муниципального района или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Приволжского муниципального района», в соответствии с решением комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 05.04.2024 № 166 – р «О создании комиссии для проведения аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (протокол №1 от 08.04.2024 г.), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести аукцион в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с двухсторонним информационным полем площадью 36 кв.м., расположенной по адресу: Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка.

2. Определить форму торгов – электронный аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

3. Определить срок размещения рекламной конструкции– 10 (десять) лет.

4. Определить начальную (минимальную) цену аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в государственной собственности:

- 864 000,00 восемьсот шестьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.

5. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5%.

6. Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены.

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на официальном сайте Приволжского муниципального района, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru настоящее постановление и информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме о продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в соответствии с действующим законодательством.

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

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Первый заместитель
Главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г. Нагацкий

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

от 10.04.2024 № 170- п

Об утверждении Положения об организации перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района школьными автобусами

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.04.2021 № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», с целью создания безопасных условий перевозки обучающихся на территории Приволжского муниципального района Ивановской области, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об организации перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района школьными автобусами согласно приложению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Первый заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г. Нагацкий

**Положение
об организации перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности,
общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района школьными
автобусами**

1. Общие положения

1.1. Положения об организации перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района школьными автобусами (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления бесплатной перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности Приволжского муниципального района, по школьным маршрутам до общеобразовательной организации, учредителем которых является администрация Приволжского муниципального района (далее - общеобразовательная организация), и обратно школьными автобусами.

Возможность перевозки обучающихся образовательных учреждений, не подведомственных муниципальному казенному учреждению отделу образования администрации Приволжского муниципального района, школьными автобусами решается распоряжением администрации Приволжского муниципального района на основании заявлений.

1.2. Положение определяет полномочия и обязанности юридических и должностных лиц в сфере организации и осуществления школьных перевозок, порядок установления, изменения и отмены школьных маршрутов, требования по обеспечению безопасности при организации и осуществлении перевозки обучающихся, обеспечению соблюдения их прав и законных интересов, а также их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федерального закона от 09.02.2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

ГОСТ 33552-2015. Межгосударственный стандарт. Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний (введен в действие приказом Росстандарта от 22.06.2016 г. № 662-ст);

ГОСТ Р 52766-2007. Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования (введен в действие приказом Ростехрегулирования от 23.10.2007 г. № 270-ст «Об утверждении национального стандарта»);

Решения Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 г. № 877 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (вместе с «ТР ТС 018/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности колесных транспортных средств»);

Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения»

Постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2020 г. № 1616 «О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1434 «Об утверждении Правил проведения технического осмотра транспортных средств, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Приказа Минтранса России от 07.08.2020 г. № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

Приказа Минздрава России от 15.12.2014 г. № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»;

Приказа Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»;

Приказа Минтранса России от 26.10.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка оснащения транспортных средств тахографами»;

Приказа Минтранса России от 31.07.2020 г. № 283 «Об утверждении Порядка аттестации ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на право заниматься соответствующей деятельностью»;

1.4. К перевозкам обучающихся относится:

доставка обучающихся школьными автобусами по школьным маршрутам до общеобразовательной организации к месту учебы (либо к месту проведения организованных мероприятий) и обратный развоз обучающихся по окончании учебных занятий (организованных мероприятий) к месту жительства.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Школьный автобус - специализированное транспортное средство (автобус), соответствующее требованиям к транспортным средствам для перевозки детей, установленным законодательством о техническом регулировании, и принадлежащее на праве оперативного управления или на ином законном основании общеобразовательной организации, осуществляющим перевозки обучающихся.

Сопровождающий - лицо из состава сотрудников общеобразовательной организации или иное взрослое лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательной организации для осуществления сопровождения перевозки обучающихся в школьном автобусе.

Акт обследования маршрута - итоговый документ, содержащий оценку соответствия состояния автомобильных дорог и подъездных путей школьного маршрута требованиям безопасности движения, создается на основе обследования, проводимого Комиссией по обследованию маршрутов.

Школьный маршрут - маршрут бесплатной перевозки обучающихся между населенными пунктами Приволжского муниципального района до общеобразовательной организации и обратно школьными автобусами.

Перевозчик - юридическое лицо, общеобразовательная организация, имеющие на праве оперативного управления или ином законном основании школьные автобусы и взявшие на себя обязательство осуществлять перевозки обучающихся.

1.6. Основанием для осуществления перевозок обучающихся по школьному маршруту является паспорт школьного маршрута (далее - паспорт маршрута), разработанный перевозчиком.

1.7. Полномочия организатора школьных перевозок обучающихся общеобразовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению отделу образования администрации Приволжского муниципального района (далее - отдел образования), осуществляет отдел образования. Общеобразовательные организации, подведомственные отделу образования (далее- общеобразовательная организация), заключают договоры на организацию школьных перевозок с Муниципальным автономным учреждением «Школьник» (далее - Перевозчик).

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в организации и осуществлении перевозки детей.

2. Порядок создания комиссии по обследованию школьных маршрутов

2.1. Комиссия по обследованию школьных маршрутов создается распоряжением администрации Приволжского муниципального района и действует на основании положения о комиссии по обследованию школьных маршрутов перевозки учащихся образовательных учреждений на территории Приволжского муниципального района.

2.2. Состав Комиссии по обследованию школьных маршрутов определяется распоряжением администрации Приволжского муниципального района.

3. Порядок утверждения, изменения и отмены школьных маршрутов

3.1. Общеобразовательные организации утверждают список обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства.

Ежегодно в срок до 01 июля общеобразовательные организации предоставляют списки обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, в отдел образования.

3.2. Отдел образования в течении 3 (трех) дней со дня поступления списков обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, формирует единый список обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, и передает его Перевозчику.

3.3. Перевозчик в течении 3 (трех) дней со дня поступления единого списка обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, разрабатывает паспорта школьных маршрутов.

Перевозчик указывает в паспорте маршрута следующие сведения:

-схема школьного маршрута;

-расписание (график) движения;

-наименования промежуточных остановочных пунктов по школьному маршруту и расстояние между ними.

3.4. Образовательные организации, не подведомственные отделу образования, ежегодно в срок до 01 июля направляют в администрацию Приволжского муниципального района перечень необходимых к утверждению маршрутов.

3.5. Комиссия по обследованию школьных маршрутов осуществляет проверку соответствия дорожных условий на действующих школьных маршрутах требованиям безопасности дорожного движения и создания безопасных условий перевозки пассажиров на территории Приволжского муниципального района, установленных Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными документами.

Ежегодно в срок до 20 июля Комиссия по обследованию школьных маршрутов составляет акт обследования школьного маршрута, в котором дается заключение о возможности или невозможности эксплуатации действующих и открытия новых школьных маршрутов. В случае выявления их несоответствия требованиям безопасности в акте отражаются предложения комиссии о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на улучшение условий движения и предупреждение дорожно-транспортных происшествий на маршруте.

3.6. На основании акта обследования школьного маршрута администрация Приволжского муниципального района утверждает школьный маршрут для перевозки обучающихся общеобразовательных организаций.

Распоряжение администрации Приволжского муниципального района подлежит опубликованию на официальном сайте Приволжского муниципального района.

3.7. Изменение школьного маршрута.

3.7.1. В случае необходимости включения (исключения) остановочного пункта в уже утвержденный маршрут общеобразовательные организации, подают в отдел образования сведения об изменениях в списке обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам.

3.7.2. Отдел образования вносит изменения в единый список обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, указанный в п. 3.2. настоящего Положения, и в течение 3 (трех) дней со дня его поступления передает Перевозчику.

3.7.3. Перевозчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления единого списка обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, разрабатывает новые паспорта школьных маршрутов с учетом сведений, предоставленных отделом образования.

3.7.4. Комиссия по обследованию школьных маршрутов осуществляет проверку соответствия дорожных условий на действующих школьных маршрутах требованиям безопасности дорожного движения и создания безопасных условий перевозки пассажиров на территории Приволжского муниципального района, установленных Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными документами. Результатом проверки является составление акта обследования школьного маршрута.

3.7.5. На основании акта обследования школьного маршрута администрация Приволжского муниципального района утверждает школьный маршрут для перевозки обучающихся общеобразовательных организаций. Распоряжение администрации Приволжского муниципального района подлежит опубликованию на официальном сайте Приволжского муниципального района.

3.8. Отмена школьного маршрута

3.8.1 Основаниями для отмены школьного маршрута являются:

-несоответствие технического состояния улиц, автомобильных дорог, по которым проходит школьный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности перевозок обучающихся (устанавливается по результатам обследования Комиссией на основании Акта обследования);

-отсутствие (прекращение) потребности в осуществлении перевозок обучающихся. В указанном случае общеобразовательная организация подает сведения в отдел образования;

-ликвидация общеобразовательной организации и (или) Перевозчика;

-иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.8.2. Школьный маршрут отменяется распоряжением администрации Приволжского муниципального района, которое публикуется на официальном сайте Приволжского муниципального района.

4. Полномочия и обязанности юридических и должностных лиц в сфере организации перевозок обучающихся

4.1. К полномочиям администрации Приволжского муниципального района в сфере организации перевозок обучающихся относятся:

4.1.1. создает и утверждает Комиссию по обследованию школьных маршрутов, состав которой определяется распоряжением администрации Приволжского муниципального района.

4.1.2. маршруты для перевозки обучающихся определяются распоряжением администрации Приволжского муниципального района.

4.1.3. принимает решение о возможности перевозки обучающихся образовательных организаций, учредителем которых не является администрация Приволжского муниципального района.

4.1.4. решение иных вопросов в сфере организации школьных перевозок.

4.2. Отдел образования:

4.2.1. принимает локальные акты нормативного и организационного распорядительного характера, обязательные для исполнения общеобразовательными организациями в сфере организации перевозок, обучающихся в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района и настоящим Положением;

4.2.2. осуществляет в рамках своих полномочий контроль за соблюдением общеобразовательными организациями, требований действующего законодательства, муниципальных правовых актов Приволжского муниципального района и настоящего Положения в сфере организации и осуществления школьных перевозок;

4.2.3. при получении сообщений от общеобразовательной организации или Перевозчика о ненормативном состоянии улично-дорожной сети создающих угрозу безопасности дорожного движения по школьному маршруту, направляют данную информацию для устранения недостатков в администрацию;

4.3. Общеобразовательная организация:

4.3.1. доводит до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) график (расписание) движения школьного автобуса, в котором определяются время и место отправки (прибытия) в начальный (конечный) пункт;

4.3.2. определяет сопровождающих лиц;

4.3.3. обеспечивает назначение сопровождающих, проводит их инструктаж по вопросам безопасности движения и правилам оказания первой медицинской помощи с отметкой в журналах регистрации инструктажей по мерам безопасности;

4.3.4. доводит до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) порядок организации и осуществления перевозки по школьному маршруту;

4.3.5. организует и обеспечивает проведение для обучающихся, пользующихся школьным автобусом, специальных занятий о правилах поведения в транспорте, отметки о которых делают в журналах инструктажа;

4.3.6. реализует иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

4.3.7. руководитель общеобразовательной организации несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность за нарушения требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасности перевозок обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Перевозчик:

4.4.1. осуществляет перевозку обучающихся общеобразовательных учреждений, а также образовательных организаций, не подведомственных отделу образования, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

4.5. Сопровождающие лица обязаны:

4.5.1. при осуществлении перевозки обучающихся к месту обучения соблюдать правила перевозки детей, предусмотренные действующим законодательством;

4.5.2. обеспечивать посадку в школьный автобус обучающихся согласно списку, утвержденному общеобразовательной организацией;

4.5.3. вести учет обучающихся при посадке и высадке из школьного автобуса;

4.5.4. не допускать нахождения в школьном автобусе посторонних лиц;

4.5.5. обеспечивать порядок в салоне школьного автобуса и соблюдение правил поведения;

4.5.6. в случае дорожно-транспортного происшествия с травмированием обучающихся оказать первую помощь пострадавшим, при необходимости доставить в ближайшее медицинское учреждение, известить о случившемся общеобразовательную организацию, родителей (законных представителей) обучающихся;

4.5.7. по прибытии школьного автобуса к месту обучения сопроводить обучающихся их до общеобразовательной организации;

4.5.8. по возвращении школьного автобуса от общеобразовательной организации к месту жительства обучающихся передать их встречающим родителями (законным представителям). По

заявлению (письменному согласию) родителей, поданному в общеобразовательную организацию, обучающиеся вправе самостоятельно следовать от места окончания маршрута к месту жительства.

5. Основные требования к обеспечению безопасности при организации и осуществлении перевозок обучающихся

5.1. Техническое состояние автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, по которым проходят школьные маршруты, их инженерное оборудование, порядок их ремонта и содержания должны удовлетворять требованиям безопасности движения, установленным Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными актами.

5.2. К осуществлению перевозок обучающихся допускаются школьные автобусы, отвечающие следующим требованиям:

5.2.1. оборудованные ремнями безопасности и маячком желтого или оранжевого цвета, обеспечивающего угол видимости в горизонтальной плоскости, равный 360 градусов, согласно пунктам 16 и 21 Правил организованной перевозки детей;

5.2.2. отвечающие по техническому состоянию требованиям основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации, установленных Правилами дорожного движения;

5.2.3. прошедшие в порядке, установленном Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», предрейсовый или предсменный контроль их технического состояния и оснащенные в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.2.4. оборудованные контрольными устройствами (тахографами) регистрации режима труда и отдыха водителей транспортных средств), а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;

5.2.5. оснащенные техническими средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости и маршруте движения транспортного средства;

5.3. К управлению школьными автобусами допускаются водители:

5.3.1. имеющие на дату начала организованной перевозки обучающихся стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 (двух) лет;

5.3.2. не привлекавшиеся в течение одного года до начала перевозок обучающихся к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения;

5.3.3. прошедшие предрейсовый инструктаж по безопасности перевозки детей в порядке, установленном Министерством транспорта Российской Федерации;

5.3.4. прошедшие предрейсовый медицинский осмотр в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5.4. Периодичность осмотра, регулировок и технического обслуживания механизмов, узлов и деталей, определяющих безопасность эксплуатации автобуса (рулевое управление, тормозная система, шины, огнетушители, механизмы управления аварийными выходами и др.), должна быть уменьшена вдвое по сравнению с периодичностью осмотра автобуса, на базе которого изготовлен автобус для перевозки детей.

5.5. Перевозка обучающихся школьными автобусами осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими порядок перевозки пассажиров автобусами.

5.6. Школьный автобус при осуществлении перевозок обучающихся должен следовать по установленному школьному маршруту в соответствии с графиком (расписанием) движения.

5.6.1. В случае невозможности осуществления или продолжения осуществления организованной перевозки обучающихся, вызванной корректировкой маршрута, дорожно-транспортным происшествием, технической неисправностью автобуса, болезнью (травма) водителя или иных обстоятельств водитель или сопровождающий обязан связаться с общеобразовательной организацией, согласовать изменение маршрута.

5.6.2. Общеобразовательная организация утверждает:

- данные о контактных лицах (ФИО, должность, номер контактного телефона), которых водитель или сопровождающий в первоочередном порядке должен проинформировать о возникшей чрезвычайной ситуации;

- условия для размещения детей (при необходимости).

5.7. Остановка школьного автобуса, двигающегося по школьному маршруту перевозок, должна осуществляться только в остановочных пунктах, указанных в Реестре и паспорте школьного маршрута.

5.8. Скорость движения выбирается водителем в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом не должна превышать 60 км/час.

5.9. При осуществлении перевозки:

5.9.1. окна в салоне автобуса при движении должны быть закрыты;

5.9.2. водителю запрещается выходить из кабины при посадке и высадке обучающихся.

5.10. Обучающиеся при осуществлении перевозки обязаны руководствоваться инструкцией для обучающихся общеобразовательных учреждений по правилам безопасности при организованной перевозке групп детей автобусами (Приложение 1 к настоящему Положению).

6. Ответственность лиц, организующих и (или) осуществляющих школьные перевозки

6.1. Лица, организующие и (или) осуществляющие перевозки обучающихся, несут в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность за нарушение требований действующего законодательства в сфере организации и осуществления перевозок обучающихся, причинение вреда их жизни и здоровью, а также за нарушение их прав и свобод, а также прав и свобод их родителей (законных представителей).

7. Финансирование подвоза обучающихся

7.1. Учащиеся общеобразовательных организаций и сопровождающие их лица пользуются правом бесплатного проезда в школьном автобусе до общеобразовательного учреждения и обратно к месту проживания.

7.2. Финансирование подвоза обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Приволжского муниципального района.

Приложение 1 к Положению
об организации перевозки обучающихся
муниципальных общеобразовательных
учреждений Приволжского муниципального
района школьными автобусами

Инструкция для обучающихся общеобразовательных учреждений по правилам безопасности при организованной перевозке групп детей автобусами

1. Общие мероприятия по соблюдению безопасности:

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся общеобразовательных учреждений (далее- обучающиеся), пользующихся автобусными перевозками, организуемыми образовательными организациями.

1.2. К поездкам допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности.

1.3. Обучающиеся обязаны выполнять требования воспитателя, учителя, либо специально назначенного взрослого из числа родителей (законных представителей) по соблюдению порядка и правил проезда в автобусе для перевозки обучающихся.

2. Мероприятия по соблюдению безопасности перед началом поездки и во время посадки:

2.1. Перед началом поездки обучающиеся обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности при поездках;
- ожидать подхода автобуса в определенном месте сбора, не выходя на проезжую часть дороги;

- соблюдая дисциплину и порядок, собраться у места посадки;
- по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
- не выходить навстречу приближающемуся автобусу;
- после полной остановки автобуса, по команде сопровождающего, войти в салон, занять место для сидения. Первыми в салон автобуса входят самые старшие ученики. Они занимают места в дальней от водителя части салона;

- отрегулировать ремень безопасности и пристегнуться им.

3. Мероприятия по соблюдению безопасности во время поездки:

3.1. Во время поездки обучающиеся обязаны соблюдать дисциплину и порядок. Обо всех недостатках, отмеченных во время поездки, они должны сообщать сопровождающему.

3.2. Обучающимся запрещается:

- загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
- отстегивать ремень безопасности;
- вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;
- создавать ложную панику;
- без необходимости нажимать на сигнальную кнопку;
- открывать окна, форточки и вентиляционные люки.

4. Мероприятия по соблюдению безопасности в аварийных ситуациях:

4.1. При плохом самочувствии, внезапном заболевании или в случае травматизма обучающийся обязан сообщить об этом сопровождающему (при необходимости подать сигнал при помощи специальной кнопки).

4.2. При возникновении аварийных ситуаций (технической неисправности, пожара и т. п.) после остановки автобуса по указанию водителя дети должны под руководством сопровождающего лица быстро и без паники покинуть автобус и удалиться на безопасное расстояние, не выходя при этом на проезжую часть дороги.

5. Мероприятия по соблюдению безопасности по окончании поездки:

5.1. По окончании поездки обучающийся обязан:

- после полной остановки автобуса и с разрешения сопровождающего выйти из транспортного средства. При этом первыми выходят обучающиеся, занимающие места у выхода из салона;

- по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
- не покидать место высадки до отъезда автобуса.

Приложение 2 к Положению
 об организации перевозки обучающихся
 муниципальных общеобразовательных
 учреждений Приволжского муниципального
 района школьными автобусами

РЕЕСТР
 школьных маршрутов Приволжского муниципального района

Регистрационный (порядковый) номер маршрута в Реестре	Наименование маршрута	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц и автомобильных дорог по школьному маршруту	Протяженность школьного маршрута, км	Сведения о школьных автобусах, осуществляющих перевозки обучающихся, их количестве	Дата начала осуществления перевозки обучающихся	Сведения о перевозчике (наименовании и месте нахождения юридического лица)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024 № 172-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», законом Ивановской области от 05.07.2013 №66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», 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, получающие начальное общее образование и посещающие группу продленного дня, 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 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.»

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 01.04.2024.

**Первый заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г. Нагацкий



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.04.2024 № 173- р

О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 18.01.2024 № 6-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 24.08.2015 № 720-п «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, обеспечения выполнения муниципального задания», администрация Приволжского муниципального района

1. Внести в приложение № 1 к распоряжению администрации приволжского муниципального района от 18.01.2024 № 9-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за распоряжением возложить на исполняющего обязанности начальника МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района А.А. Альбицкую.

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

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования.

**Первый заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г. Нагацкий

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы администрации Приволжского муниципального района

В.Г. Нагацкий

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

МУНИПАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЕ № 1

Форма по
ОКУД

на 20 24 год и на плановый период 2025 и 20 26 годов

Дата начала действия

Дата окончания
действия ²

Код по сводному
реестру

Наименование муниципального учреждения
(обособленного подразделения)

Муниципальное автономное учреждение "Школьник"

Организация и осуществление транспортного обслуживания

Вид деятельности муниципального учреждения
(обособленного подразделения)

Предоставление питания

По ОКВЭД

По ОКВЭД По

ОКВЭД

Коды	
	0506001
Дата начала действия	01.01.2024
Дата окончания действия ²	31.12.2024
Код по сводному реестру	243Н3258
По ОКВЭД	49.3
По ОКВЭД По	56.29
ОКВЭД	

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги ⁷			
	(наименование показателя) ⁵	(наименование)	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵		наименование показателя ⁵	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Организация и осуществление транспортного обслуживания					км	км	333	122 354	112 254	176 253	78,84	78,84	78,84	5	6118

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания государственной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный Закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Сайт учреждения	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней
Информационные стенды	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги ⁷		
	(наименование показателя) ⁴	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5602000.99.0.БA89AA00000 5602000.99.0.БB03AA00000 5602000.99.0.БB18AA00000	Предоставление питания					чел	человекодни	540	7 743	5073	14240	74,17	74,17	74,17	5	387
	Предоставление питания					км	км	333	6 693	6 693	6 693	121,86	121,86	121,86	5	334

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания государственной услуги

Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный Закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Сайт учреждения	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней
Информационные стенды	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги ⁷		
	(наименование показателя) ⁶	(наименование)	(наименование показателя) ⁶	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9207000.99.0. A322AA0100 1	Предоставление питания					чел	человекодни	540	360	360	360	2982	2982	2982	0	

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания государственной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 Федеральный Закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Сайт учреждения	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней
Информационные стенды	Учредительные документы: Устав, свидетельство ОГРН, локальные акты, отчеты	С момента внесения изменения в течении 5 дней

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя качества работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		описание работы	20 год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)	20 год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть III. Прочие сведения о государственном задании ⁹

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания

Реорганизация или ликвидация учреждения

2. Иная информация, необходимая для выполнения

(контроля за выполнением) государственного задания

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Предоставление отчета о выполнении муниципального задания	годовая	МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района
Проверка целевого использования бюджетных средств	Согласно утвержденному плану	Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания
Приволжского муниципального района от 05.07.2018 №433-п)

Форма отчета о выполнении муниципального задания (постановление администрации

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении

муниципального задания

годовая

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания 15 января

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о
выполнении государственного задания

4.3. Иные требования к отчетности о
выполнении государственного задания

5. Иные показатели, связанные с
выполнением государственного задания ¹⁰



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024 № 177 - п

**О включении в Реестр бесхозного недвижимого имущества,
расположенного на территории
Приволжского городского поселения**

Руководствуясь статьями 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения о Реестре бесхозного недвижимого имущества, расположенного на территории Приволжского городского поселения, утвержденного решения Совета Приволжского городского поселения от 21.02.2023 №4, Порядка выявления, учета, бесхозного имущества и признания на него права собственности Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденного решением Совета Приволжского городского поселения от 26.02.2022 №8, ст. 29.1 Устава Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Реестр бесхозного недвижимого имущества, расположенного на территории Приволжского городского поселения, объект недвижимости, указанный в приложении к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Первый заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района**

В.Г. Нагацкий

Приложение
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
от 11.04.2024 № 177 - п

**Перечень
недвижимого имущества, подлежащего включению в
Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории
Приволжского городского поселения**

№ п/п	Наименование бесхозяйного имущества и его характеристики	Адресная часть
1	Объект капитального строительства – гидротехническое сооружение (плотина), год постройки – 1938 г. протяженность – 40 м. ширина – 4 м.	Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, река Шача, западнее территории Рогачевской фабрики

**Извещение
о предоставлении земельных участков 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 земельных участков в аренду.

Описание местоположения:

Лот №1 Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Новское сельское поселение, с. Поверстное, ул. Южная, земельный участок 1А, общей площадью 5000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031905:893, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

Лот №2 Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Новское сельское поселение, с. Поверстное, ул. Южная, земельный участок 1Б, общей площадью 5000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031905:892, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков 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: yablokova_oa@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 – **13.04.2024 г.**

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка – **13.05.2024 г.**

Подведение итогов – **14.05.2024 г.**

Граждане для ознакомления со схемой расположения земельных участков 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.

**Извещение
о предоставлении земельного участка в собственность**

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

Описание местоположения:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, ул. Социалистическая, д.4, общей площадью 1284 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010709:276, 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 купли-продажи земельного участка.

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

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка – **13.04.2024 г.**

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка – **13.05.2024 г.**

Подведение итогов – **14.05.2024 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Общие положения

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1	<p>Форма торгов</p> <p>Предмет аукциона в электронной форме (далее - электронного аукциона)</p>	<p>Электронный аукцион</p> <p>Право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с с двухсторонним информационным полем площадью 36 кв.м., расположенной по адресу: Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка</p>
2	<p>Основание для проведения электронного аукциона</p>	<p>Постановление администрации Приволжского муниципального района от 09.04.2024 № 169 -п «О проведении аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»</p>
3	<p>Организатор электронного аукциона</p> <p>Контактная информация: Адрес</p> <p>Контактный телефон</p> <p>Адрес электронной почты</p> <p>Ответственное должностное лицо</p> <p>Официальный сайт организатора электронного аукциона</p> <p>Официальный сайт торгов</p> <p>Адрес электронной площадки</p>	<p>Администрация Приволжского муниципального района (далее – организатор электронного аукциона).</p> <p>Адрес (почтовый адрес): 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63</p> <p>Тел.: 8-49339-4-23-26</p> <p>Адрес электронной почты: meleshenko@privadmin.ru</p> <p>Мелешенко Н.Ф. – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района</p> <p>Сайт размещения информации: https://privadmin.gosuslugi.ru/</p> <p>Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru</p> <p>Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), www.roseltorg.ru</p>
4	<p>Аукционная комиссия</p> <p>Контактная информация:</p> <p>Контактный телефон</p>	<p>Комиссия, назначена распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 05.04.2024 № 166 – р «О создании комиссии для проведения аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»</p> <p>Почтовый адрес: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, кабинет 13</p> <p>8(49339)4-23-26</p>

5	Обеспечение Заявки (задаток)	Денежные средства, предоставляемые Заявителем в качестве обеспечения участия в Электронном аукционе. Подача Заявки является поручением Оператору Электронной площадки о блокировке операций по Счету Заявителя в отношении денежных средств в размере задатка на участие в Электронном аукционе.
6	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере 864 000,00 восемьсот шестьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.
7	«Шаг» аукциона	«Шаг» аукциона составляет 5 % (пять процентов) от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).
8	Место размещения рекламной конструкции (адрес, привязка), тип, вид, размер одной стороны, количество сторон, общая площадь, технологические характеристики рекламной конструкции (наличие/отсутствие подсвета, тип подсвета, наличие/отсутствие автоматической смены экспозиции)	<p>Постановление администрации Приволжского муниципального района от 21.12.2015 г. № 1060-п «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановской области или собственности Приволжского муниципального района»</p> <p>Адрес: Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка</p> <p>Тип: Щит</p> <p>Размер одной стороны: 18,0 кв.м.</p> <p>Количество сторон: 2</p> <p>Общая площадь: 36 кв.м.</p> <p>Технологические характеристики:</p> <p>Наличие/отсутствие подсвета: отсутствует</p> <p>Тип подсвета: без подсвета</p> <p>Наличие/отсутствие автоматической смены экспозиции: отсутствует</p>
9	Порядок, форма и срок предоставления разъяснений положений Извещения о проведении электронного аукциона	<p>Любое заинтересованное лицо, получившего аккредитацию на определенной для проведения Электронного аукциона Электронной площадке, вправе обратиться за разъяснениями положений Извещения о проведении электронного аукциона к организатору торгов с использованием средств электронной площадки.</p> <p>Запрос направляется в режиме реального времени в «Личный кабинет» организатора электронного аукциона для рассмотрения при условии, что запрос поступил организатору электронного аукциона не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.</p> <p>Организатор электронного аукциона обязан ответить на запрос в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса и предоставить оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.</p>

10	<p>Дата и время начала подачи заявок на участие в электронном аукционе</p> <p>Дата и время окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе</p> <p>Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в электронном аукционе</p>	<p>с 00 час. 00 мин. по московскому времени «13» апреля 2024 г.</p> <p>до 23 час. 59 мин. по московскому времени «08» мая 2024 г.</p> <p>Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), www.roseltorg.ru</p>
11	<p>Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе</p> <p>Срок окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе</p> <p>Уведомление лиц, подавших заявки на участие в электронном аукционе, об их допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе</p>	<p>Осуществляется аукционной комиссией с 10 час. 00 мин. по московскому времени «14» мая 2024 г.</p> <p>До 16 час. 00 мин. по московскому времени «14» мая 2024 г.</p> <p>По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами, в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.</p> <p>Указанный протокол в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе организатор электронного аукциона размещает на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на официальном сайте торгов, электронной площадке.</p> <p>В течение 1 (одного) часа со дня поступления оператору электронной площадки протокола он направляет каждому заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, уведомление о решении, принятом в отношении поданной им заявки.</p>
12	<p>Адрес электронной площадки проведения электронного аукциона, дата проведения электронного аукциона</p>	<p>Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), www.roseltorg.ru</p> <p>10 час. 00 мин. по московскому времени «16» мая 2024 г.</p>
13	<p>Порядок определения победителя электронного аукциона</p>	<p>Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Лота, и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении о проведении электронного аукциона.</p>
14	<p>Срок заключения договора</p>	<p>10 (десять) лет с момента заключения договора.</p> <p>Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и в срок не позднее 20 (календарных) дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона.</p>
15	<p>Срок подписания Победителем договора</p>	<p>В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения организатором электронного аукциона на электронной площадке проекта договора победитель электронного аукциона размещает на электронной площадке проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя электронного аукциона.</p>

16	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Форма, сроки и порядок оплаты определены проектом договора.
17	Решение об отказе от проведения Электронного аукциона	<p>Организатор электронного аукциона вправе принять решение об отказе от проведения электронного аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.</p> <p>Организатор электронного аукциона размещает решение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на официальном сайте торгов, сайте Приволжского муниципального района, электронной площадке в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор электронного аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям и разблокирует денежные средства, в отношении которых осуществлено блокирование операций по Счету Заявителя (участника).</p> <p>При этом организатор электронного аукциона не несет ответственность в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение о проведении электронного аукциона, размещенными надлежащим образом.</p>
18	Решение о внесении изменений в Извещение о проведении электронного аукциона	<p>Организатор электронного аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещении о проведении электронного аукциона не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия указанного решения организатор электронного аукциона размещает такие изменения на официальном сайте, а также обеспечивает их размещение на официальном сайте торгов, сайте Приволжского муниципального района, электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в Извещение о проведении электронного аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе он составлял не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.</p>
19	Информация об обременениях (в случае если на дату публикации извещения на месте установки рекламной конструкции установлена рекламная конструкция, в том числе с действующим договором и разрешением, если проведение торгов назначено по истечении срока действия договора)	Обременений нет.

2. Перечень лотов, начальной (минимальной) цены Лота, срок действия договоров

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме	Тип РК	Размер одно	Количество сторо	Общая площ	Технологические характеристики	Собственный или законный	Начальная (миним
-------	--------------------------------	--------------	--------	-------------	------------------	------------	--------------------------------	--------------------------	------------------

		разме щения РК		й стор оны РК	н РК	адь РК	стики РК	владелец имущества , к которому присоедин яется РК	альная) цена Лота
1.	Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка	6	Щи т	3,0*6 ,0	2	36,0	Без подсвета	Собственн ость не разграниче на	864000, 00 (без учета НДС 20%)

Начальный (минимальный) размер ежегодной платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (руб.)	864 000,00
Задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (20%) от начального (минимального) цены аукциона (руб.)	172800,00
«Шаг аукциона» (5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота) (руб.)	43200,00

3. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

3.1. Подача заявок осуществляется только лицами, прошедшими процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с регламентом электронной площадки и осуществляется без взимания платы.

3.2. Заявка подается в срок, который установлен в Извещении о проведении электронного аукциона.

3.3. Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

3.4. Заявка направляется заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа. Поступление указанной заявки является поручением о блокировке операций по счету такого заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе.

3.5. Заявка оформляется по форме согласно Приложения к Извещению о проведении электронного аукциона и должна содержать:

- согласие Заявителя с условиями Извещения, а также его обязательство установить рекламные конструкции, в соответствии с техническими характеристиками, указанными в Извещении;

- заявление на участие в аукционе, соответствующее форме, утвержденной Извещением, содержащее обязательство Заявителя, в случае признания его победителем Электронного аукциона, подписать Договор в установленные Извещением сроки, а также гарантию Заявителя о достоверности представленной информации;

- сведения о Заявителе, включая наименование и местонахождение юридического лица, либо фамилию, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, либо фамилию, имя, отчество, место жительства и паспортные данные физического лица; идентификационный номер налогоплательщика Заявителя; основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя; почтовый адрес; телефон; факс; адрес электронной почты; фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание договоров; документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договоров; банковские реквизиты;

- документ, подтверждающий право лица действовать от имени Заявителя;

- для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Электронной площадке Извещения;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной

сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя - юридического лица заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой.

В случае проведения электронного аукциона среди субъекта малого и среднего предпринимательства заявка должна содержать декларацию, подтверждающую статус таких субъектов.

В случае, если аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, организатор аукциона осуществляет проверку наличия сведений о таких юридических лицах и индивидуальных предпринимателях в едином реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.6. Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в установленные в Извещении о проведении электронного аукциона сроки о проведении электронного аукциона, при этом первоначальная заявка на участие в электронном аукционе должна быть отозвана.

3.7. Прием заявок прекращается не позднее даты окончания срока подачи заявок.

3.8. Оператор электронной площадки отказывает в приеме заявки в случае:

- предоставления заявки, подписанной электронной цифровой подписью лица, не имеющего право действовать от имени заявителя;
- отсутствия на счете заявителя, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, предназначенном для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, денежных средств в размере суммы задатка, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету оператором электронной площадки;
- подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного лота. В этом случае заявителю возвращаются все поданные заявки;
- получения оператором электронной площадки заявки после дня и времени окончания срока подачи заявок.

Отказ в приеме заявки по иным основаниям не допускается.

3.9. Порядок регистрации заявок осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока подачи заявок, а также заявки с незаполненными полями на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

Заявитель имеет право отозвать заявку, принятую оператором электронной площадки, не позднее дня, предшествующего дню окончания срока приема заявок путем направления уведомления об отзыве заявки оператору электронной площадки.

3.12. В случае отзыва заявки заявителем в срок не позднее дня окончания срока приема заявок оператор электронной площадки прекращает блокировку операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе.

3.13. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор электронного аукциона, не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов электронного аукциона.

3.14. В течение одного часа со дня получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан осуществить блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе заявителя, подавшего такую заявку, в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе, присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

3.15. Заявки направляются оператором электронной площадки организатору электронного аукциона в течение одного часа со дня окончания срока приема заявок.

4. Обеспечение заявок на участие в электронном аукционе

4.1. Обеспечение заявок на участие в электронном аукционе представляется в виде задатка.

4.2. Для выполнения условий об электронном аукционе и допуска к участию в электронном аукционе каждый заявитель должен обеспечить наличие денежных средств на своем аналитическом счете на электронной площадке в размере задатка, установленного Извещением.

4.3. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключен договор, засчитывается в счет оплаты договора.

4.4. Победителю электронного аукциона, уклонившемуся от заключения договора по результатам электронного аукциона, задаток не возвращается.

5. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителя электронного аукциона

5.1. Электронный аукцион проводится в день и час, указанный в Извещении о проведении Электронного аукциона.

5.2. При проведении Электронного аукциона его участники подают предложения о цене Лота, предусматривающие повышение текущего предложения о цене Лота, на величину «шага» аукциона.

5.3. Регламент проведения процедуры электронных аукционов определяется Оператором Электронной площадки.

5.4. Во время проведения Электронного аукциона Оператор Электронной площадки обязан отклонить предложения о цене Лота, не соответствующие требованиям, предусмотренным подпунктом 5.2 пункта 5 настоящего Извещения.

5.5. Победителем Электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Лота, и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении о проведении электронного аукциона.

5.6. На основании результатов электронного аукциона Оператором Электронной площадки оформляется протокол проведения электронного аукциона, который должен содержать:

адрес электронной площадки;

дату, время начала и окончания электронного аукциона;

начальную минимальную цену Лота;

предложения о цене Лота победителя электронного аукциона с указанием времени поступления данного предложения и порядкового номера, присвоенного заявке на участие в электронном аукционе.

5.7. Протокол проведения аукциона размещается Оператором Электронной площадки на электронной площадке в течение срока, определенного Регламентом Электронной площадки, после окончания электронного аукциона.

5.8. В течение срока, определенного Регламентом Электронной площадки, после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона Оператор Электронной площадки направляет уведомление о результатах электронного аукциона победителю электронного.

6. Заключение договора по результатам электронного аукциона

6.1. По результатам электронного аукциона заключается договор на условиях, указанных в Извещении о проведении электронного аукциона по цене, предложенной победителем электронного аукциона.

6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона Организатор электронного аукциона размещает без своей подписи проект договора, который содержит цену Лота, предложенную победителем электронного аукциона.

6.3. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Организатором электронного аукциона на электронной площадке проекта договора победитель электронного аукциона размещает на электронной площадке проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя электронного аукциона, либо подписывает указанный проект договора на электронной площадке посредством электронно-цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона.

6.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта договора, подписанного лицом, имеющим право действовать от имени победителя электронного аукциона, организатор электронного аукциона размещает подписанный сторонами договор на электронной площадке, либо подписывает указанный проект договора на электронной площадке электронно-цифровой подписью.

6.5. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона.

6.6. Оператор Электронной площадки в течение срока, определенного Регламентом Электронной площадки, обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участников электронного аукциона, за исключением победителя электронного аукциона.

6.7. Победитель электронного аукциона признается аукционной комиссией уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, установленные подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего Извещения, он не направил организатору электронного аукциона проект

договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, либо не подписал проект договора на электронной площадке посредством электронно-цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона.

6.8. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор электронного аукциона имеет право обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

6.9. Участник электронного аукциона, признанный победителем электронного аукциона, вправе подписать договор в порядке и в сроки, которые предусмотрены подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего Извещения о проведении электронного аукциона, или отказаться от заключения договора. Если победитель электронного аукциона уклонился от заключения договора, аукцион проводится заново.

6.10. Организатор электронного аукциона в случаях, если электронный аукцион был признан несостоявшимся либо если не был заключен договор с единственным участником электронного аукциона, объявляет о проведении повторного электронного аукциона с измененными условиями электронного аукциона.

6.11. Гарантийное обеспечение оплаты услуг оператора

В соответствии с регламентом электронной площадки «Приватизация и аренда имущества» АО «ЕЭТП» (далее по тексту - Регламент) оператор электронной площадки вправе взимать плату за участие в Аукционе, в порядке и в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 №564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров» и Регламентом.

Плата за участие в Аукционе взимается с лица, с которым заключается договор по результатам проведения аукциона: лицо, которое признано победителем, в том числе признанное уклонившимся от заключения договора, либо лицо, признанное единственным участником аукциона — победитель (далее по тексту – Участник аукциона).

Размер платы с Участника аукциона— победителя составляет 1 (один) процент от начальной цены договора, но не более 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек, без учёта НДС.

Взимание платы осуществляется путём перечисления денежных средств на Расчётный счёт оператора на основании требования (распоряжения, уведомления) оператора электронной площадки.

Приложение 1
к Извещению о проведении открытого
аукциона
в электронной форме
на право заключения договоров на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций

Организатору электронного аукциона

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с двухсторонним информационным полем 36 кв.м., расположенной по адресу: Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка

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

(для физических лиц)

предварительно согласен на использование Продавцом персональных данных согласно статье 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ

Документ, удостоверяющий личность

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

выдан _____

СНИЛС _____

Претендент - Юридическое лицо/наименование Претендента

ИНН _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия _____ N _____ дата регистрации " _____ " _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

Банк: _____

расчетный (лицевой) счет N _____

корр. счет _____ БИК _____

Представитель Претендента

(Ф.И.О. или наименование)

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

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

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Заявитель _____

Извещает о своём согласии с условиями, указанными в Извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Обязуется установить рекламные конструкции, в соответствии с техническими характеристиками, указанными в Извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Обязуется в случае признания победителем открытого аукциона в электронной форме

подписать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в установленные Извещением о проведении открытого аукциона в электронной форме сроки.

Уведомлен, что направление настоящей заявки в электронной форме является согласием на блокирование денежных средств, находящихся на счете заявителя, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытом аукционе в электронной форме.

Подтверждает достоверность представленной информации.

Перечень прилагаемых документов

(Ф.И.О. заявителя) (должность (при наличии) (подпись)
(расшифровка подписи)

(дата, печать (при наличии Печати)

Приложение №2
к Извещению о проведении открытого аукциона
в электронной форме
на право заключения договоров на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
с двухсторонним информационным полем 36 кв.м., расположенной по адресу: Ивановская
область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка

г. Приволжск

«___» _____ 2024 г.

Администрация Приволжского муниципального района, в дальнейшем именуемая «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, в дальнейшем именуемое «Рекламораспространитель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании протокола Аукционной комиссии от «__» _____ 20__ г. №____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Рекламораспространитель устанавливает рекламную конструкцию на территории Приволжского муниципального района и осуществляет её эксплуатацию и техническое обслуживание, а Администрация обязуется в соответствии с условиями настоящего договора совершить необходимые действия по предоставлению Рекламораспространителю такой возможности.

1.2. В целях установки рекламной конструкции и распространения наружной рекламы Администрация определила место для размещения рекламной конструкции: вид - вид отдельно стоящая рекламная конструкция, тип – щит, размер одной стороны – 6,0м*3,0м (ширина х высота, м./объем, куб.м.), количество сторон – 2, общая площадь – 36 кв.м., подсвет – нет, тип подсвета – без подсвета, автоматическая смена экспозиции – нет.

1.3. Место размещения рекламной конструкции (далее – Рекламное место) согласно Схеме размещения рекламных конструкций, утвержденной Постановлением администрации Приволжского муниципального района от 21.12.2015 г. № 1060-п «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановской области или собственности Приволжского муниципального района» (№6), размещенной на официальном сайте Приволжского муниципального района, опубликованной https://privolzhskij-r24.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all_1205.html, находится по адресу: Ивановская область, Приволжский район, Станционный проезд, восточнее рынка.

1.4. Номер рекламной конструкции в Схеме размещения рекламных конструкций: №6.

2. Срок договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты выдачи Администрацией Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не позднее чем, через 2 (два) месяца со дня заключения указанного договора и действует по «___» _____ 2034 г.

2.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Размер городской платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции определен в соответствии с протоколом _____ от _____ 2024 г. № _____ и составляет _____ (определенной по результатам аукциона), без НДС. «Арендатор» перечисляет плату в размере _____ ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября.

3.2. Оплата производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации Приволжского муниципального района ежеквартально на следующие реквизиты: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО

24620000, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300, код бюджетной классификации 303 117 05050 05 0007 180 «Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов (предоставление права на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)».

3.3. Денежные средства, зачисленные в счет оплаты задатка на участие в аукционе в размере _____ засчитываются в счет оплаты по договору.

3.4. Размер платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней установки и эксплуатации рекламной конструкции в квартале к количеству дней данного квартала.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Предоставить Рекламораспространителю указанное в пункте 1.3 настоящего Договора Рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции на срок, определенный пунктом 2.1 настоящего Договора.

4.1.2. Выдать Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.1.3. Не создавать препятствий Рекламораспространителю при монтаже рекламной конструкции при условии наличия у последнего необходимой разрешительной документации.

4.1.4. Оказывать в период действия Договора Рекламораспространителю консультационную, информационную и иную помощь в целях эффективного и соответствующего законодательству использования рекламного места, предоставленного во временное пользование в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять контроль за техническим состоянием, целевым использованием, внешним видом рекламной конструкции. В случае выявления несоответствия технического состояния или внешнего вида, а также фактов нецелевого использования рекламной конструкции Администрация направляет Рекламораспространителю требование об устранении нарушений условий размещения рекламной конструкции с указанием срока на устранение.

4.1.6. Информировать Рекламораспространителя об изменении условий установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории Приволжского муниципального района.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Обеспечить явку своих уполномоченных представителей для наблюдения за монтажом и демонтажом, а также для осуществления контроля за техническим состоянием рекламной конструкции.

4.3. Рекламораспространитель обязуется:

4.3.1. Разместить рекламную конструкцию и осуществлять его эксплуатацию в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, выданным разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4.3.2. В течение всего срока эксплуатации обеспечить надлежащий внешний вид рекламной конструкции, обеспечивать уборку прилегающей территории.

4.3.3. Обеспечивать надлежащее техническое состояние и обслуживание рекламной конструкции в течение всего срока эксплуатации.

Регулярно производить за свой счет проверки (обследования) технического состояния рекламной конструкции, находящейся в эксплуатации. Обследование рекламной конструкции включает:

- проверку состояния и степень повреждения конструкции вследствие механических, коррозионных, температурных и иных воздействий;

- проверку состояния электрооборудования рекламной конструкции и соответствие ее нормативным документам (в случае подключения к линии электропередач);

- в случае повреждения рекламной конструкции Рекламораспространитель за свой счёт проводит техническую экспертизу несущей способности конструкции с учетом обнаруженных повреждений.

Регулярно производить за свой счет обслуживание рекламной конструкции, находящейся в эксплуатации. Обслуживание рекламной конструкции включает в себя мероприятия по сохранению и поддержанию её эстетического вида, удаление загрязнений.

Рекламораспространитель обязан обеспечить недопустимость оклеивания рекламных конструкций плакатами, листовками, объявлениями, а также нанесения каких-либо надписей и рисунков.

4.3.4. Устранять в месячный срок, а в случае аварийной ситуации – немедленно, недостатки, выявленные по результатам экспертизы или обследований.

4.3.5. Обеспечивать внеплановое обследование конструкции в случаях: аварийных ситуаций, стихийных бедствий, выявления в процессе эксплуатации конструктивной ошибки,

производственных браков, указаний органов местного самоуправления и органов государственной власти с целью профилактического обследования для предотвращения аварийных ситуаций.

4.3.6. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора. Датой внесения платы считается дата приема банком к исполнению платежного поручения.

4.3.7. В случае прекращения либо досрочного расторжения настоящего Договора, а также в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным, произвести демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции в течение 3 (трех) дней. После демонтажа рекламной конструкции произвести за свой счет благоустройство Рекламного места в течение трех рабочих дней.

4.3.8. После демонтажа рекламной конструкции произвести за свой счет благоустройство Рекламного места в течение трех рабочих дней.

4.3.9. Осуществить установку рекламной конструкции в строгом соответствии с аукционной документацией.

4.3.10. В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» предоставлять рекламные места для размещения социальной рекламы, в пределах пяти процентов годового объема распространяемой им рекламы.

4.3.11. В течении десяти дней с момента заключения настоящего договора обратится в Администрацию за выдачей разрешения на использование земельного участка, на котором расположена рекламная конструкция, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Рекламораспространитель имеет право:

4.4.1. Разместить на предоставленном Рекламном месте принадлежащую ему рекламную конструкцию на срок, указанный в пункте 2.1 настоящего Договора.

4.4.2. Демонтировать рекламную конструкцию по истечении срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора, по любым основаниям, при этом плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции Рекламораспространителю не возвращается.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по настоящему Договору, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Рекламораспространитель несет ответственность за нарушения Федерального закона «О рекламе», допущенные им при установке и эксплуатации рекламной конструкции, а также за ущерб, причиненный рекламной конструкцией жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За несвоевременную оплату по настоящему договору Рекламораспространитель уплачивает пени в размере 0,01% от неперечисленных сумм за каждый день просрочки.

Оплата пеней не освобождает Рекламораспространителя от внесения платы в соответствии с условиями настоящего Договора.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут или изменен по взаимному соглашению сторон. Вносимые дополнения и изменения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. В случае одностороннего расторжения Договора по инициативе Рекламораспространителя он направляет в Администрацию в срок не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора с указанием даты его прекращения.

6.3. Администрация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.3.1 Размещение материалов, не относящихся к рекламе, социальной рекламе, или использования рекламной конструкции не по целевому назначению.

6.3.2. Невнесения в установленный срок платы по настоящему Договору, если просрочка платежа составляет более 3 (трех) месяцев.

6.3.3. Неоднократного невыполнения требований Администрации об устранении несоответствия размещения рекламной конструкции, установленного уполномоченными органами, разрешению и техническим требованиям, определенным для конструкций данного типа.

6.4. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе Администрации она направляет Рекламораспространителю уведомление о расторжении Договора с указанием даты его прекращения.

6.5. В случае прекращения настоящего Договора в соответствии с пунктами 6.2 и 6.3 денежные средства, оплаченные Рекламораспространителем, возврату не подлежат.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

7.2. При невозможности достигнуть соглашения все вопросы, имеющие отношение к настоящему Договору, но прямо в нем не оговоренные, разрешаются в суде, арбитражном суде.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить другую сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 настоящего Договора лишает сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему Договору.

8.4. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны имеют право отложить выполнение своих обязательств, соразмерно времени, в течение которого будут действовать данные обстоятельства, пересмотреть условия настоящего Договора или отказаться от дальнейшего выполнения своих обязательств, в случае если эти обстоятельства будут длиться более трех месяцев, и расторгнуть настоящий Договор при условии достижения компромисса по всем спорным вопросам.

9. Прочие условия

9.1. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона и гражданского законодательства.

9.2. Стороны настоящего Договора обязаны письменно уведомлять об изменении организационно-правовой формы, юридического адреса, банковских реквизитов не позднее 3 (трех) рабочих дней с начала указанных изменений.

9.3. Переписка по электронной почте, указанной в пункте 10 настоящего Договора, имеет силу простой электронной подписи и равнозначна бумажным документам с личными подписями сторон.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

«Администрация»

«Рекламораспространитель»

**Администрация Приволжского муниципального
района**

Юридический адрес: Ивановская область, г.
Приволжск, ул. Революционная, д.63
Фактический, почтовый адрес: 155550 Ивановская
область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63
ИНН 3719001961 КПП 371901001
ОГРН 1023701711824 ОКАТО 24220000000, ОКТМО
24620000, ОКВЭД 84.11.31,
ОКПО 04027415,
лицевой счет 03333013270
банковский счет 40102810645370000025,
казначейский счет 03231643246200003300,
Наименование банка ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА
РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г.
Иваново, БИК 012406500
Комитет по управлению муниципальным имуществом
тел.8 (49339) 4-23-26 meleshenko@privadmin.ru

Должность, подпись
М.П.

Должность, подпись
М.П.