



# **ВЕСТНИК**

**Совета и администрации  
Приволжского муниципального  
района**

---

**Информационный бюллетень**

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

---

№ 59 (Дата выпуска – 12.12.2025 года)

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

**СОДЕРЖАНИЕ:**

№ и дата принятия документа	Наименование документа	Номера страниц
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</b>		
<p style="text-align: center;"><b>№757-п от 08.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 29 января 2014 № 45-п «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Приволжском муниципальном районе»</p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№758-п от 09.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 611-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №763-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сельских поселениях Приволжского муниципального района»</p>	<p style="text-align: center;"><b>5-6</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№759-п от 09.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> 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</p>	<p style="text-align: center;"><b>7-18</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№760-п от 09.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 610-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №760-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Приволжском городском поселении Приволжского муниципального района»</p>	<p style="text-align: center;"><b>19-20</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№761-п от 09.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О принятии решения по формированию фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории Приволжского городского поселения</p>	<p style="text-align: center;"><b>21</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№768-п от 10.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.05.2017 № 368-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»</p>	<p style="text-align: center;"><b>22-23</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>№769-п от 10.12.2025</b></p>	<p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.10.2018 № 620-п «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения»</p>	<p style="text-align: center;"><b>24-32</b></p>

№770-п от 10.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 10.12.2018 № 781-п «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей Приволжского муниципального района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»	33-39
№771-п от 10.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.08.2024 № 468–п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района»	40-41
№772-п от 10.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.05.2025 № 262-п «Об утверждении положения о контрактной службе администрации Приволжского муниципального района»	42-43
№775-п от 12.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> Об утверждении Порядка увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции	44-49
№776-п от 12.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат (субсидий), предоставляемых для улучшения жилищных условий на первый квартал 2026 года	50
№777-п от 12.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка	51
№780-п от 12.12.2025	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка	52
№507-р от 10.12.2025	<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ:</b> О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 17.01.2025 №7-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»	53-63
12.12.2025	<b>Сообщение</b> о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка	64-78

Адрес: 155550 г. Приволжск, ул. Революционная, д 63, Администрация Приволжского муниципального района, тел. 8(49339) 4-13-61 Баранова Н.С.

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

от 08.12.2025 № 757-п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 29 января 2014 № 45-п «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Приволжском муниципальном районе»**

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», постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2014 № 600-п «О максимальном размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Ивановской области, реализующих программы дошкольного образования, по муниципальным районам и городским округам Ивановской области» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.01.2014 № 45-п «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Приволжском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в размере:

- 2465 рублей в месяц для дошкольных образовательных учреждений (за исключением МКДОУ детский сад с. Горки-Чириковы);

- 2000 рублей в месяц для МКДОУ детский сад с. Горки-Чириковы.».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 09.12.2025 № 758-п****О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 611-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №763-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сельских поселениях Приволжского муниципального района»**

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года №668/пр «Об утверждении Методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Решением Совета Приволжского муниципального района от 29.11.2018 №83 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сельских поселениях Приволжского муниципального района», руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в Приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 611-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №763-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сельских поселениях Приволжского муниципального района», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ Маркова В.К.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 года.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н. Уткин**

**Размер  
платы за пользование жилым помещением (плата за наем)  
для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма  
жилых помещений муниципального жилищного фонда в сельских поселениях  
Приволжского муниципального района**

Размер платы за 1 кв. метр общей площади жилого помещения в месяц (руб.)			
Многоквартирные дома (далее - МКД)	Степень благоустройства		
	МКД со всеми видами благоустройства	МКД, имеющие не все виды благоустройства (отсутствие одного или нескольких видов благоустройства)	Неблагоустроенные (отсутствие всех видов благоустройства)
кирпичные, каменные	13,37	12,15	11,30
крупнопанельные	12,15	10,94	10,09
блочные	12,52	11,30	10,58
дома со смешанными и деревянными стенами	11,67	10,58	9,72

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

от 09.12.2025 № 759 -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 Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Постановление администрации Приволжского муниципального района 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» отменить.
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 Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ В.К. Маркова

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н. Уткин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по делам гражданской обороны**  
**и чрезвычайным ситуациям, должностных инструкций**  
**работников отдела 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 администрации Приволжского муниципального района и настоящим Положением.

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

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

4.1. Отдел по делам ГО и ЧС в пределах своей компетенции:

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной статистики, организаций, 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 организаций Приволжского муниципального района;
- осуществляет по согласованию с руководителями организаций проверки готовности объектовых звеньев Ивановской подсистемы РСЧС;
- вносит на рассмотрение Главе Приволжского муниципального района и его заместителей предложения 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 вопросам ЖКХ.

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;
- 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 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 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, регулирующими 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 администрации Приволжского муниципального района;

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

1.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

1.5. Начальник отдела 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 его обязанности могут быть возложены 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, 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 отдела 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 преимущества 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 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 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 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 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 № 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 \_\_\_\_\_ 2025 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 администрации 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 администрации 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 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. На период временного отсутствия начальника отдела выполняет его 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 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.

### **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:

\_\_\_\_\_ Т.И. Кучина

Дата \_\_\_\_\_ 2025 г

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 09.12.2025 № 760-п**

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 610-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №760-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Приволжском городском поселении Приволжского муниципального района»**

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года №668/пр «Об утверждении Методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Решением Совета Приволжского городского поселения от 28.11.2018г №56 «Об утверждении положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Приволжском городском поселении Приволжского муниципального района», руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в Приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 24.10.2022 № 610-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.11.2018 №760-п «Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Приволжском городском поселении Приволжского муниципального района», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ Маркова В.К.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 года.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**

**Размер платы  
за пользование жилым помещением (плата за наем)  
для нанимателей жилых помещений по договорам социального  
найма, договорам найма жилых помещений муниципального  
жилищного фонда Приволжского городского поселения  
Приволжского муниципального района**

Размер платы за 1 кв. метр общей площади жилого помещения в месяц (руб.)			
Многоквартирные дома (далее - МКД)	Степень благоустройства		
	МКД со всеми видами благоустройства	МКД, имеющие не все виды благоустройства (отсутствие одного или нескольких видов благоустройства)	Неблагоустроенные (отсутствие всех видов благоустройства)
кирпичные, каменные	13,73	12,52	11,67
крупнопанельные	12,52	11,30	10,57
блочные	12,88	11,67	10,94
дома со смешанными и деревянными стенами	12,16	10,94	10,09



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2025 № 761- п

#### **О принятии решения по формированию фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории Приволжского городского поселения**

В соответствии с пунктом 6 части 1 и частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Принять решение по формированию фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Советская, д. 23 на счете некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района, в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
3. Направить настоящее постановление в адрес Общества с ограниченной ответственностью «Приволжское жилищно-коммунальное хозяйство», для уведомления собственников помещений о принятом решении.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ Маркова В.К.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2025 № 768 - п

#### О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.05.2017 № 368-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

В соответствии со статьями 130 и 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 03.12.2025 № 747-п «Об индексации минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения» и в целях обеспечения социальной защиты работников, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.05.2017 № 368-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» (далее – Положение) с **01.01.2026** следующие изменения:

1.1. Табличную часть Приложение № 2 Положения «Формирование фонда оплаты труда учреждения» изложить в новой редакции:

Наименование должности	Должностной оклад	Коэффициент
Начальник	9 880,00	5,23
Заместитель начальника	8 724,00	5,23
Главный специалист	7 412,00	5,50
Главный бухгалтер	7 567,00	5,23
Ведущий бухгалтер	6 309,00	6,45
Делопроизводитель	6 650,00	5,00

2. Произвести индексацию минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципального казённого учреждения «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района», повысив с **01.10.2026** на 7,4%, и внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.05.2017 № 368-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» следующие изменения:

2.1. Табличную часть Приложение № 1 Положения «Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ» изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад в рублях
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	1 квалификационный	1,0	7 142

		уровень		
--	--	---------	--	--

2.2. Табличную часть Приложение № 1 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад, (руб.)
1	Начальник учреждения	10 611,00
2	Заместитель начальника	9 370,00
3	Главный специалист	7 960,00
4	Главный бухгалтер	8 127,00
5	Ведущий бухгалтер	6 776,00

2.3. Приложение № 2 Положения «Формирование фонда оплаты труда учреждения» изложить в новой редакции:

Наименование должности	Должностной оклад	Коэффициент
Начальник	10 611,00	5,23
Заместитель начальника	9 370,00	5,23
Главный специалист	7 960,00	5,50
Главный бухгалтер	8 127,00	5,23
Ведущий бухгалтер	6 776,00	6,45
Делопроизводитель	7 142,00	5,00

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2025 № 769 -п

#### О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.10.2018 № 620-п «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения»

В соответствии со статьями 130 и 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 03.12.2025 № 747-п «Об индексации минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Произвести индексацию минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципальных учреждений культуры Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, повысив с **01.10.2026** на 7,4% и внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.10.2018 № 620-п «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1 Пункт 1.1. Приложение №1 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников культуры, искусства и кинематографии (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)» изложить в новой редакции:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад в рублях
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов	- первой категории - 1,1; - второй категории - 1,05; - третьей категории - 1,03; - без категории - 1,0	8 901
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель	- ведущий - 1,2; - высшей категории - 1,15; - первой категории - 1,1; - второй категории - 1,05; - третьей категории - 1,03; - без категории - 1,0	11 239

	<p>кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда</p>		
<p>3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</p>	<p>Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец - мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного</p>	<p>- главный - 1,25; - ведущий - 1,2; - высшей категории - 1,15; - первой категории - 1,1; - второй категории - 1,05; - третьей категории - 1,03; - без категории - 1,0</p>	15 460

	<p>творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару</p>		
4.	Главный балетмейстер;	- главный - 1,25;	16 861

<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»</p>	<p>главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; директор съемочной группы; директор творческого коллектива; режиссер массовых представлений; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам</p>	<p>- высшей категории - 1,15; - первой категории - 1,1; - второй категории - 1,05; - без категории - 1,0</p>	
--	---	--	--

1.2. Пункт 1.2. Приложение №1 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)» изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик	1 квалификационный уровень	1,0	8 420
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2 квалификационный уровень	1,05	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник по труду; техник-программист; художник	1 квалификационный уровень	1,0	10 630
	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих	2 квалификационный уровень	1,05	

	первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория			
	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	1,10	
	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	1,15	
	Начальник (заведующий) мастерской	5 квалификационный уровень	1,2	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	Аналитик; архитектор; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-лаборант; инженер по организации труда; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; профконсультант; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и	1 квалификационный уровень	1,0	14 173

	претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт			
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2 квалификационный уровень	1,10	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	1,15	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	1,20	
	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	1,25	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник	1 квалификационный уровень	1,0	15 502

финансового отдела; начальник юридического отдела			
Главный <*> (диспетчер, конструктор, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	2 квалификационны й уровень	1,05	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	3 квалификационны й уровень	1,1	

1.3. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 Приложения 1 Положения «Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников рабочих профессий Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)» изложить в новой редакции:

Квалификац ионный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минималь-ный оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			7 087
1 квалификац ионный уровень	1,0 - 1 квалификационн ый разряд;  1,04 - 2 квалификационн ый разряд;  1,09 - 3 квалификационн ый разряд	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,  2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; истопник; кассир билетный; кастелянша; кладовщик; кочегар; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; переплетчик документов; продавец непродовольственных товаров; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			8 281
1 квалификац ионный уровень	1,0 - 4 квалификационн ый разряд;  1,11 - 5 квалификационн ый разряд	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4  и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и	

	профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
--	---	--

1.4. Приложение №2 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов) и по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам» изложить в новой редакции:

Должности	Минимальный оклад в рублях	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
Главный администратор	16 861	1,25
Главный режиссер	16 861	1,25
Художественный руководитель	16 861	главный - 1,25; высшей категории - 1,15; первой категории - 1,1; второй категории - 1,05

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2025 № 770 - п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 10.12.2018 № 781-п «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей Приволжского муниципального района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»**

В соответствии со статьями 130 и 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 03.12.2025 № 747-п «Об индексации минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Произвести индексацию минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей Приволжского муниципального района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района», повысив с **01.10.2026** на 7,4% и внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 10.12.2018 № 781-п «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей Приволжского муниципального района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Отдел культуры, молодёжной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Табличную часть Приложение 1 «ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)» изложить в новой редакции:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9 977	1 – без категории 1,02 – вторая категория 1,05 – первая категория 1,10 – высшая категория
	Инструктор-методист <*>; концертмейстер <*>; педагог дополнительного образования <*>; педагог-организатор <*>; социальный педагог <*>; тренер-преподаватель <*>	9 977	1,174 – без категории 1,198 – вторая категория 1,233 – первая категория 1,291 – высшая категория
4 квалификационный	Преподаватель (кроме	10 637	1 – без категории

уровень	должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		1,02 – вторая категория 1,05 – первая категория 1,10 – высшая категория
---------	--	--	---

1.2. Табличную часть Приложение 1 «Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)» изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик	1 квалификационный уровень	1,0	5 474
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2 квалификационный уровень	1,05	
Профессиональная	Администратор; диспетчер; секретарь	1 квалификационный	1,0	6 917

квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник по труду; техник-программист.  Художник, инспектор по кадрам	й уровень		6 645
	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	2 квалификационный уровень	1,05	6 917
	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	1,10	
	Механик. Должности служащих первого квалификационного	4 квалификационный уровень	1,15	

	уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»			
	Начальник (заведующий) мастерской	5 квалификационный уровень	1,2	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	Аналитик; архитектор; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-лаборант; инженер по организации труда; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; профконсультант; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию;	1 квалификационный уровень	1,0	9 221
	юрисконсульт.	1 квалификационный уровень	1,0	8 698
	Менеджер по связям с общественностью; специалист по связям с общественностью;	1 квалификационный уровень	1,0	8 866
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	2 квалификационный уровень	1,10	9 221

	может устанавливаться II внутридолжностная категория			
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	1,15	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	1,20	
	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	1,25	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	1 квалификационный уровень	1,0	9 509

	Главный <*> (диспетчер, конструктор, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	2 квалификационны й уровень	1,05	
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	3 квалификационны й уровень	1,1	

1.3. Табличную часть Приложение 1 «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих») изложить в новой редакции:

Квал ификационн ый уровень	Повыша ющий коэффициент по занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			4 612
1 квалификаци онный уровень	1,0 - 1 квалификационн ый разряд;  1,04 - 2 квалификационн ый разряд;  1,09 - 3 квалификационн ый разряд	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,  2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; истопник; кассир билетный; кастелянша; кладовщик; кочегар; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; переплетчик документов; продавец непродовольственных товаров; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий	

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.12.2025 № 771-п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.08.2024 № 468–п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района»**

В целях обеспечения социальной защиты работников и в соответствии со статьями 130 и 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 03.12.2025 № 747-п «Об индексации минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Произвести индексацию минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района, повысив с **01.10.2026** на 7,4%, и внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.08.2024 № 468–п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. приложение № 2 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н)» изложить в новой редакции:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Оклад
1.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	Кассир	1	3910
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	Администратор, Заведующий хозяйством	1	4416
	Техник-рабочий, Оператор тепловых установок	1	3295

1.2. Пункт 1.2. Приложение № 2 Положения «Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников рабочих профессий (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 №248н) изложить в новой редакции:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Оклад
1.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	уборщик (уборщица), дворник, сторож, рабочий	1,00 1,04 1,09	3295

1.3. Приложение № 3 Положения «Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам» изложить в новой редакции:

Должности	Минимальный оклад в рублях
Директор	8446
Заместитель директора	7179
Руководитель центра тестирования ГТО	7417
Инструктор по физической культуре	6777

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**

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

от 10.12.2025 № 772-п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.05.2025 № 262-п «Об утверждении положения о контрактной службе администрации Приволжского муниципального района»**

Во исполнение статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Уставом Приволжского муниципального района, в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с законодательством о контрактной системе и в связи с кадровыми изменениями, администрация Приволжского муниципального района **постановляет**:

1. Внести изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 15.05.2025 № 262-п «Об утверждении положения о контрактной службе администрации Приволжского муниципального района», изложив Приложение № 2 «Состав контрактной службы администрации Приволжского муниципального района» в новой редакции (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления Частухину Е.Л.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н.Уткин**

**СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ**  
**Администрации Приволжского муниципального района**

№ пп	Занимаемая должность	Ф.И.О.
<b>Руководитель контрактной службы</b>		
1	Председатель комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района	Тихомирова Татьяна Михайловна
<b>Заместитель руководителя контрактной службы</b>		
2	Заместитель председателя комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района	Голубева Ольга Николаевна
<b>Работники контрактной службы:</b>		
3	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по организационно-правовым вопросам	Скачкова Наталья Николаевна
4	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ	Марков Владимир Ксенофонтович
5	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района	Зобнина Вера Ариевна
6	Главный специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района	Дубынина Марина Вадимовна
7	Главный специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района	Гирин Александр Витальевич
8	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района	Рысакова Надежда Витальевна
9	Главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района	Яблокова Ольга Александровна
10	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района	Музенко Юлия Евгеньевна
11	Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Приволжского муниципального района	Раскатова Ольга Васильевна
12	Главный специалист комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района	Худякова Светлана Леонидовна
13	Главный специалист комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района	Владимирова Евгения Вячеславовна
14	Начальник отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района	Хапаева Ольга Вадимовна
15	Заместитель начальника отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района	Кудряшова Ольга Александровна
16	Начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района	Тимофеев Андрей Владимирович
17	Главный специалист по мобилизационной подготовке и общественной безопасности	Лаврухин Александр Павлович
18	Начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района	Смирнов Дмитрий Сергеевич



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2025 № 775- п

**Об утверждении Порядка увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», в целях увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие 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 контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, 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, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции (приложение 2).
3. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.07.2024 № 343- п «Об утверждении Порядка увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие 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 контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, 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, в муниципальных образовательных учреждениях» признать утратившим силу.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьеву Э.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**А.Н. Уткин**

## **Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции**

1. Настоящий Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее- Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1933 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

2. Настоящий Порядок определяет:

- формы увековечивания памяти погибших (умерших) граждан принимавших участие 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 контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, 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 (далее- погибших (умерших) участников специальной военной операции);
- критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции;
- порядок финансирования работ по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции;
- порядок сохранения и поддержания в эстетическом виде мест увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции.

3. Формы увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции:

- 3.1. Установка мемориальных досок с информацией о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции;
- 3.2. Установка «Парты Героя»;
- 3.3. Установка Уголков памяти,
- 3.4. Создание музеев воинской доблести;
- 3.5. Публикация в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, создание произведений искусства и литературы, посвященных их подвигам;
- 3.6. Создание Книги Памяти Приволжского муниципального района.

4. Инициатор увековечивания памяти погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

4.1. С инициативой об увековечивании памяти погибшего (умершего) участника специальной военной операции (далее- инициатор) могут выступить:

- органы местного самоуправления Приволжского муниципального района, городских и сельских поселений Приволжского муниципального района;
- общественные и религиозные объединения;
- муниципальные учреждения Приволжского муниципального района;
- трудовые коллективы предприятий и учреждений, расположенных на территории Приволжского муниципального района;
- физическое лицо (инициативная группа физических лиц).

4.2. Инициатор направляет ходатайство на имя Главы Приволжского муниципального района об увековечивании памяти погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

В ходатайстве указываются:

- форма увековечивания памяти;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

Если предполагается увековечить память в форме мемориальной доски, то указывается информация о предполагаемом местонахождении мемориальной доски, предложение по тексту мемориальной доски

4.3. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции, награждение государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе специальной военной операции.

5. Порядок работы Комиссии по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции.

5.1. В течении 20 рабочих дней после получения ходатайства по поручению Главы Приволжского муниципального района созывается Комиссия по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее- Комиссия).

5.2. В ходе заседания Комиссии ведется протокол заседания. По окончании выступлений членов Комиссии Председателем объявляется о переходе к голосованию.

Каждый член Комиссии имеет один голос. После завершения голосования секретарем Комиссии подсчитываются голоса.

5.3. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из нескольких решений:

5.3.1. ходатайство удовлетворить полностью;

5.3.2. ходатайство удовлетворить частично;

5.3.3. в удовлетворении ходатайства отказать.

5.4. Свое решение Комиссия доводит до сведения инициатора.

5.5. Комиссией может быть предложено инициатору иное место установки мемориальной доски, уголка памяти, музеев воинской доблести.

5.6. Решение об отказе может быть принято в следующих случаях:

- предоставлены недостоверные (недостаточные) сведения;

- память указанного в ходатайстве погибшего (умершего) участника специальной военной операции уже увековечена в той форме, в которой предложено в ходатайстве.

6. Критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции:

6.1. Наличие документов, подтверждающих участие гражданина в специальной военной операции;

6.2. Наличие документов, подтверждающих присвоение государственных наград Российской Федерации за особые заслуги участнику специальной военной операции;

7. Порядок установки мемориальных досок с информацией о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции.

7.1. Мемориальная доска - вид памятника, помещаемого на фасаде здания (внутри здания) из долговечного камня или металлического сплава, увековечивающая память об участнике специальной военной операции с информацией о годах жизни, особых заслугах, проявленных в зоне специальной военной операции, иной информации.

Текст мемориальной доски должен быть оформлен в лаконичной форме и содержать полностью фамилию, имя, отчество увековечиваемого лица на русском языке. В композицию мемориальной доски кроме текста могут включаться портретные изображения, декоративные элементы.

Размеры досок, размещаемых на фасадах или внутри зданий должны находиться в пределах стандартных размеров 600 x 800 мм, максимальная толщина – до 50 мм.

7.2. В случае принятия Комиссией решения о возможности установки мемориальной доски, балансодержателем здания, на котором планируется установка мемориальной доски, заключается муниципальный контракт со специализированной организацией на оказание услуг по изготовлению мемориальной доски.

7.3. О дате, времени и месте открытия мемориальной доски сообщается инициатору в письменной форме не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты открытия мемориальной доски.

7.4. Во время осуществления ремонтных работ в здании, в котором установлена мемориальная доска, мемориальная доска может быть демонтирована. По окончании ремонтных работ мемориальная доска должна быть возвращена на предыдущее место.

8. Порядок установки «Парты Героя»

8.1. «Парта Героя» – парта ученическая с размещенной на ней информацией о герое, имеющем непосредственное отношение к школе и являющимся героем нашего времени.

8.2. С заявкой об установке в муниципальном образовательном учреждении «Парты Героя» могут выступить:

- органы местного самоуправления Приволжского муниципального района, городских и сельских поселений Приволжского муниципального района;

- муниципальные образовательные учреждения.

8.3. Порядок открытия «Парты Героя» утверждается локальным актом муниципального образовательного учреждения.

9. Порядок установки уголков памяти.

9.1. Уголок памяти представляет собой экспозиционный ряд, оборудованный специальными витринами или стендами.

9.2. Уголок памяти должен иметь название. Обязательным является наличие фото и биографии, информации о боевых заслугах погибших (умерших) участников специальной военной операции. На уголке могут быть копии документов, фотографии, схемы, карты, иллюстрации.

Уголок памяти должен содержать не менее 2 (двух) стендов размером 2м x 1м. Важным требованием является эстетичность оформления уголка боевой славы, наличие и эстетика пояснительных текстов, соответствие условий сохранности подлинников нормам хранения: крепление, освещенность и так далее. Фото, имя, отчество и фамилии должны быть размещены в уголке боевой славы и должны быть читаемыми.

10. Порядок создания музеев воинской доблести.

10.1. Музей воинской доблести — это музей, посвященный подвигам участников специальной военной операции.

10.2. Музей воинской доблести создается в помещении с возможностью организации выставки.

Возможна организация выставки в уже существующем музее.

10.3. В музее воинской доблести могут быть представлены предметы, связанные с подвигом участника специальной военной операции, отражающие его бытовые условия в рамках выполнения поставленных боевых задач.

11. Порядок публикации в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, создания произведений искусства и литературы, посвященных их подвигам.

11.1. Инициатор публикации в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее- Публикация) обращается в администрацию Приволжского муниципального района с ходатайством о Публикации.

К ходатайству должны быть приложены:

- текст Публикации;
- фотоматериалы;
- документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции;
- видеоматериалы и аудиоматериалы при необходимости.

Текст Публикации должен быть составлен с учетом норм и правил русского языка, без содержания нецензурных и оскорбительных слов и выражений, отражать сущность подвига (поступка) погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

В ходатайстве указывается место Публикации (наименование официального ресурса Приволжского муниципального района, городских и сельских поселений Приволжского муниципального района) и дата Публикации при необходимости.

11.2. Автор (авторы) произведений искусства и литературы, посвященных подвигам погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее- Произведение) вправе обратиться в адрес администрации Приволжского муниципального района с ходатайством о публикации Произведения на официальных ресурсах Приволжского муниципального района, городских и сельских поселений Приволжского муниципального района.

12. Порядок ведения Книги Памяти.

12.1. Книга Памяти содержит информацию о жителях Приволжского муниципального района, погибших (умерших) в ходе проведения специальной военной операции.

12.2. В книги Памяти вносится следующая информация о погибших (умерших) участников специальной военной операции:

- фотография;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- воинское (специальное) звание (при наличии);
- последнее место работы (службы, учебы);
- описание подвига;
- дата и место смерти (при наличии установленного факта).

13. Расходы на проведение мероприятий, связанных с увековечиванием памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции осуществляются за счет средств бюджета Приволжского муниципального района, а также добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц.

Комиссия по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции

Председатель Комиссии	Глава Приволжского муниципального района	А.Н. Уткин
Заместитель председателя Комиссии	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам	Э.А. Соловьева
Секретарь Комиссии	Заместитель начальника МКУ «ОКМСиТ»	О.П. Рыбакова
Член Комиссии	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ	В.К. Марков
Член Комиссии	Начальник МКУ «ОКМСиТ»	Т.Н. Кучина
Член Комиссии	И.о. начальника МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района	А.А. Альбицкая
Член Комиссии	Председатель Приволжской Районной Организации Всероссийской Общественной Организации Ветеранов	Е.И. Волкова
Член Комиссии	Социальный координатор филиала фонда «Защитники Отечества»	Ю.В. Турусова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 12.12.2025 № 776-п****Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат (субсидий), предоставляемых для улучшения жилищных условий на первый квартал 2026 года**

В целях реализации Закона Ивановской области от 05.12.2014 №102-ОЗ «О форме и порядке предоставления отдельным категориям граждан меры социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета», постановления Правительства Ивановской области от 06.12.2017 № 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» (в действующей редакции), муниципальной программы Приволжского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Приволжского муниципального района Ивановской области на 2026-2028 годы», утверждённой постановлением от 25.08.2025 №517-п и учитывая сложившуюся рыночную стоимость жилья в Приволжском муниципальном районе, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Приволжскому муниципальному району для расчета размера социальных выплат, выделяемых в соответствии с планами на первый квартал 2026 года, для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет средств бюджетов на приобретение жилых помещений, в размере 44 831 (Сорок четыре тысячи восемьсот тридцать один) рубль 00 копеек.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ Маркова В.К.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2026 года.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н.Уткин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 12.12.2025 № 777 - п****О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка**

Руководствуясь ст. ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно п.1 ст.64 Федерального закона Российской Федерации от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 09.12.2025 № 504 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме по продаже земельного участка» (протокол №1 от 10.12.2025 года), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Продать на аукционе в электронной форме, открытом по составу участников и по форме подачи предложений земельный участок, расположенный по адресу:
  - Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, г. Приволжск, ул. Советская, земельный участок 12А, площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010618:431, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства».
2. Установить стоимость (начальную цену) предмета аукциона в размере кадастровой стоимости земельного участка - 259 128,00 (двести пятьдесят девять тысяч сто двадцать восемь рублей 00 копеек).
3. Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона»): 3%.
4. Задаток для участия в аукционе установить в размере 20% от начальной цены земельного участка.
5. Комитету по управлению муниципальным имуществом:
  - опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте Приволжского муниципального района, а также на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) настоящее постановление и извещение о проведении аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения аукциона;
  - обеспечить прием заявок от претендентов на участие в аукционе.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления Е.Л. Частухину.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н. Уткин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 12.12.2025 № 780 - п****О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка**

Руководствуясь ст. ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно п.1 ст.64 Федерального закона Российской Федерации от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 10.12.2025 № 508 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме по продаже земельного участка» (протокол №1 от 11.12.2025 года), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Продать на аукционе в электронной форме, открытом по составу участников и по форме подачи предложений земельный участок, расположенный по адресу:
  - Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, д. Колышино, ул. Речная, 47, площадью 852 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:449, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».
2. Установить стоимость (начальную цену) предмета аукциона в размере кадастровой стоимости земельного участка - 106 039,92 (сто шесть тысяч тридцать девять рублей 92 копейки).
3. Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона»): 3%.
4. Задаток для участия в аукционе установить в размере 20% от начальной цены земельного участка.
5. Комитету по управлению муниципальным имуществом:
  - опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте Приволжского муниципального района, а также на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) настоящее постановление и извещение о проведении аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения аукциона;
  - обеспечить прием заявок от претендентов на участие в аукционе.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления Е.Л. Частухину.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н. Уткин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10.12.2025 № 507 – р

**О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 17.01.2025 №7-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 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 17.01.2025 № 7-р «Об установлении и утверждении муниципального задания для МАУ «Школьник» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 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.

**Глава Приволжского  
муниципального района****А.Н. Уткин**

## Лист согласования

Приложение № 1  
к распоряжению администрации Приволжского муниципального  
района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р

УТВЕРЖДАЮ

Глава Приволжского муниципального района

А.Н. Уткин

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЕ № 1**

на 20 25 год и на плановый период 2026 и 20 27 годов

Форма по  
ОКУД  
Дата начала действия  
Дата окончания  
действия <sup>2</sup>  
Код по сводному  
реестру

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2025
Дата окончания действия <sup>2</sup>	31.12.2025
Код по сводному реестру	243Н3258
По ОКВЭД	49.3
По ОКВЭД	56.29
По ОКВЭД	

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Муниципальное автономное учреждение "Школьник"

Вид деятельности муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Организация и осуществление транспортного обслуживания

Предоставление питания



## 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>	
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>								
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	161 001	153 950	153 950	79,38	78,60	78,60	5	7697
						ед	ед		14 956	3276	3276	40,0	40,0	40,0	5	164

## 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 <sup>5</sup>	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) <sup>6</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>	
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
							наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>									
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	16 587	16 587	16 587	77,36	77,36	77,36	5	829	
	Предоставление питания					км	км	333	6 637	6 637	6 637	131,23	129,45	129,45	5	332	

## 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 <sup>5</sup>	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) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>		
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	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 <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9207000.99.0. А322АА0100	Предоставление питания					чел	человекодни	540	365	360	360	3171	3171	3171	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 <sup>5</sup>	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) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <sup>7</sup>		
	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	(наименование показателя) <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	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 <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>									
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 <sup>9</sup>

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

Форма отчета о выполнении муниципального задания (постановление администрации Приволжского муниципального района от 05.07.2018 №433-п)

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 <sup>10</sup>

**Администрация Приволжского муниципального района  
сообщает о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного  
участка**

**I. Общие положения**

**1. Основание проведения торгов:** Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 09.12.2025 № 504 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме по продаже земельного участка», постановление администрации Приволжского муниципального района от 12.12.2025 № 777 - п «О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка».

**2. Продавец:** Администрация Приволжского муниципального района.

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

**4. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

**4. Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в аукционе:**  
<https://178fz.roseltorg.ru>.

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

**6. Форма торгов:** аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене земельного участка (далее – Аукцион).

**7. Дата начала приема заявок на участие в аукционе в электронной форме:** 13.12.2025 года в 00-01 час.

**8. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме:** 24.12.2025 года в 23-59 час.

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

**10. Дата определения участников аукциона в электронной форме:** 26.12.2025 года в 10-00.

**11. Дата, время и место подведения итогов аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме):** 29.12.2025 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

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

**II. Сведения об имуществе, выставляемом на торги.**

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

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, г. Приволжск, ул. Советская, земельный участок 12А, площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010618:431, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства».

**2. Границы земельного участка:** в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

**3. Форма собственности:** неразграниченная государственная собственность.

**4. Ограничения, обременения земельного участка:** отсутствуют.

**5. Начальная цена предмета аукциона** устанавливается в соответствии с п.12 ст. 39.11. в размере кадастровой стоимости земельного участка:

– 259 128,00 (двести пятьдесят девять тысяч сто двадцать восемь рублей 00 копеек).

**6. Размер задатка:** 51 825,60 (пятьдесят одна тысяча восемьсот двадцать пять рублей 60 копеек).

**7. Величина повышения начальной цены за земельный участок ("шаг аукциона"):** 7 773,84 (семь тысяч семьсот семьдесят три рубля 84 копейки).

**8. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:**

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона (номер телефона представителя 8(49339) 4-23-26).

**9. Порядок ознакомления Претендентами с иной информацией, условиями договора купли-продажи:** с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимися в распоряжении Организатора, претенденты могут ознакомиться по адресу: по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет №13, контактное лицо Яблокова Ольга Александровна.

**10. Дата размещения извещения** в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 31.10.2025 г. № 21000009220000000158.

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

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

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

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

### **III. Условия участия в аукционе в электронной форме**

#### **1. Общие условия**

Лицо, прошедшее регистрацию на электронной торговой площадке, обязано осуществить следующие действия:

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

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

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

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

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе в электронной форме возлагается на Претендента.

#### **2. Порядок регистрации на электронной площадке**

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

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

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

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

### **3. Порядок внесения задатка и его возврата**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- претендентам, отозвавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- участникам, не признанным победителями, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

#### **4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме**

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

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

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов.

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

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

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

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

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

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

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

#### **5. Перечень требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению.**

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

##### **Юридические лица представляют:**

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр

владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель);

**Физические лица представляют:**

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);

- документ, удостоверяющий личность (все листы);

- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель).

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

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

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

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

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

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

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

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

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

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

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

#### **6. 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 купли-продажи земельного участка, либо договор аренды такого участка 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 - 1 (один) процент от начальной цены договора, но не более чем 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек с учетом НДС в размере 20 (двадцати) процентов. Взимание платы осуществляется путём перечисления денежных средств на Расчётный счёт оператора (р/с 40702810210050001272, Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве, БИК 044525411, к/с 30101810145250000411), на основании требования (распоряжения, уведомления) оператора электронной площадки.

### **IV. Определение участников аукциона в электронной форме**

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона в электронной форме Организатор рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор принимает решение о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в электронной форме.

Претендент не допускается к участию в аукционе в электронной форме по следующим основаниям:

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

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

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

Претендент, допущенный к участию в аукционе в электронной форме, приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента оформления Организатором протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

#### **V. Порядок проведения аукциона в электронной форме и определения победителя аукциона в электронной форме**

Процедура аукциона в электронной форме проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены за земельный участок на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона в электронной форме с указанием наименования государственного имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме участникам предлагается заявить о приобретении государственного имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене государственного имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене государственного имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене государственного имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене государственного имущества для подведения итогов аукциона в электронной форме путем оформления протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Процедура аукциона в электронной форме считается завершенной со времени подписания Организатором протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене аукциона.

## **VI. Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка по итогам аукциона в электронной форме**

Договор заключается в письменной форме между Организатором и победителем аукциона по месту нахождения Организатора (Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом цена по договору купли-продажи земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Оплата по Договору производится по следующим реквизитам:

УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОКЦ № 1 ВВГУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 03100643000000013300, КБК: 303 114 06025 05 0000 430 назначение платежа – «доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за

исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора купли-продажи).

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым Договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке Договора вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

## **VII. Заключительные положения**

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

## **VIII. Перечень приложений**

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Приложение №2. Форма договора купли-продажи земельного участка.

**Приложение №1  
информационному сообщению**

**В администрацию Приволжского  
муниципального района**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ  
по продаже земельного участка**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

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

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

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)

---

принимая решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже земельного участка:

**Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, г. Приволжск, ул. Советская, земельный участок 12А, площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010618:431, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства»**

обязуюсь:

соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, на официальных сайтах Приволжского муниципального района и Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также порядок Проведения аукциона, установленный действующим законодательством.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,**  
**находящегося в государственной собственности**

г. Приволжск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Администрация Приволжского муниципального района**, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии с протоколом \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, г. Приволжск, ул. Советская, земельный участок 12А, площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010618:431, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства» (далее – Участок).

1.2. Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют.

### 2. Плата по договору

2.1. Цена земельного Участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в соответствии с протоколом об итогах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1. Договора) в течение 10 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.4. Средства перечисляются покупателем отдельными платежными документами путем

перечисления денежных средств на следующие реквизиты: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОКЦ № 1 ВВГУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 03100643000000013300, КБК: 303 114 06025 05 0000 430 назначение платежа – «доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора купли-продажи).

2.5. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Покупателем \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, составляющая \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рубля \_\_\_\_\_ копеек**, засчитывается Продавцом как внесенная плата за земельный участок Покупателем в соответствии с данным договором.

### 3. Переход права собственности на земельный участок

3.1. Право собственности на земельный участок возникает у Покупателя после государственной регистрации перехода права собственности по договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

#### **4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.3. За свой счет демонтировать и утилизировать две железобетонные опоры, установленные на земельном участке.

#### **5.Ответственность Сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6.Особые условия**

6.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.2. Договор подписан в электронной форме.

6.3. Приложением к Договору является:

- Акт приема-передачи земельного Участка.

#### **7. Юридические адреса Сторон:**

Продавец:

Администрация Приволжского муниципального района,  
ОГРН 1023701711824, ИНН 3719001961, КПП 371901001.

Адрес: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул. Революционная, д.63,  
тел/факс 8(49339) 2-19-71, 4-23-26

Покупатель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **8. Подписи Сторон**

Продавец:

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Покупатель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Приложение**  
к договору купли-продажи  
от \_\_\_\_\_ 2025 № \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с договором купли-продажи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
Администрация Приволжского муниципального района, в лице  
\_\_\_\_\_, действующей (его) на основании  
\_\_\_\_\_

**передает,**

а

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу:  
\_\_\_\_\_

**принимает**

земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, г. Приволжск, ул. Советская, земельный участок 12А, площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010618:431, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуального жилищного строительства».

Стороны считают взятые на себя обязательства исполненными и претензий друг к другу не имеют.

**Подписи сторон:**

ПЕРЕДАЛ:

ПРИНЯЛ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_