

Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района

07.07.2016

1. Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопросам (старшая группа должностей). К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования: наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена
- Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
- к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей устанавливаются следующие квалификационные требования:
 - требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - требования к знаниям и навыкам в области документооборота и делопроизводства;
 - требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

Указанные требования определены Постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 29.10.2015 № 3289 - О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в Администрации ЯМР.

дополнительные требования к кандидатам: коммуникативность, стрессоустойчивость, навыки делового общения, организованность, исполнительность.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ главного специалиста отдела по социальным вопросам: опека и попечительство в отношении совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан.

- предоставление гражданам государственных услуг;
 - «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними гражданами, признанными в установленном порядке недееспособными (не полностью дееспособными);»
 - «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями недееспособных, не полностью дееспособных совершеннолетних граждан;»
 - проведение проверок условий жизни подопечных граждан, соблюдение опекунами прав и законных интересов подопечных граждан, обеспечение сохранности их имущества, а также выполнение опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;
 - проведение обследований имущества, принадлежащего подопечным гражданам;
 - ведение сбора и хранения отчетов опекунов о хранении, об использовании имущества подопечных граждан и об управлении имуществом подопечного;
 - составление актов описи имущества граждан, находящихся под опекой (попечительством);
 - исполнение обязанности секретаря комиссии по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами при Администрации ЯМР;
 - ведение личных дел недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;
 - оказание консультативной помощи гражданам по вопросам опеки и попечительства;
 - подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации Ярославского муниципального района, приказов начальника управления по вопросам опеки и попечительства;
 - представление интересов управления в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, ведение дел в судебных учреждениях; реализация программы «Доступная среда»;
 - участие в составлении паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры;
 - составление и ведение реестра объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;
 - составление плана проведения мониторинга доступности объектов;
 - заполнение актов мониторинга (обследования) доступности объектов;
 - формирование отчета о мерах по осуществлению административного контроля за исполнением норм законодательства по вопросам социальной защиты инвалидов;
 - участие в рабочей группе для проведения мониторинга (обследования) объектов.
2. Должность главного специалиста отдела по социальным вопросам включена в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений. При поступлении на муниципальную службу на данную должность лицо обязано предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 213.06.2014 № 460.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе 07.07.2016, окончание приема документов – 27.07.2016.
Часы приема: с 09.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.
Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 02.08.2016 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 12.08.2016. Конкурс будет проходить в форме собеседования.

4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, Ярославская область, г.Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д.10а, каб. 86 – управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района.

Контактное лицо – Кузьмичева Надежда Николаевна, телефон 25-58-25.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/У;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы.

Гражданин вправе предоставить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несоответствие представлению документов, представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

Конкурсная комиссия оценивает граждан, (муниципальных служащих), допущенные к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае, если одинаковое количество баллов набрали 2 и более кандидата, победителем определяется простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

9. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации ЯМР.

Более подробную информацию и образцы документов можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: www.yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

Начальник управления

А.Г.Шабалин

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль «...» _____ 20__ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Шабалина Алексея Геннадьевича, действующего на основании Положения об управлении, и граждан _____ Российской Федерации, именуем(ую) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту - «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

- 2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопросам Управления. Работник согласно замещаемой должности поднимается непосредственно начальнику отдела по социальным вопросам Управления. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, 10а.
- 2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
- 2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
- 2.4. Дата начала работы – _____.

3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного медицинскими организациями. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
 - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.10. непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;
 - 4.1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
- 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
 - 4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания или назначения на государственную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - 4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение,

подарки, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, ставший подарком, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на законной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

4.2.12. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

4.2.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4.2.15. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

- Работник обязан:
- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение какому-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

- Управление обязано:
- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;
 - 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
 - 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - 5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
 - 7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
 - 9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
 - 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;
 - 11) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Ярославского муниципального района Работнику выплачивается:

- 7.1. должностной оклад в размере 6000 (шесть тысяч) рублей;
- 7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- 7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 70 % должностного оклада;
- 7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
- 7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,65 должностного оклада;
- 7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- 7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

8.4. Вспросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

- 9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.
- 9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее ис-

полнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

10.1. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующие вопросы муниципальной службы.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР ЯО:
Адрес: 150003, г. Ярославль
 ул. 3. Космодемьянской, д. 10а
 ИНН/КПП: 7606008498/76061001
 БИК 047888001
 ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158

Работник:

Начальник Управления _____
 А.Г.Шабалин

М.П. «___» _____ 20__ г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
 Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

«___» _____ / 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.06.2016

№831

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 31.03.2015 № 2354 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы»»

Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 31.03.2015 № 2354:

1.1. В разделе I «Паспорт программы» пункт Объемы и источники финансирования изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе		
			2015 год	2016 год	2017 год
	Местный бюджет	6931,0	1531,0	3300,0	2100,0
	Итого по Программе	6931,0	1531,0	3300,0	2100,0

1.2. Раздел II «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в новой редакции:

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность, в том числе по годам			
		всего	2015	2016	2017
Трудовые ресурсы					
Финансовые ресурсы:					
- местный бюджет	тыс.руб.	6931,0	1531,0	3300,0	2100,0

1.3. Раздел V «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции:

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.		
					всего	в т.ч. по годам	
						2015г.	2016г.
Цель: повышение эффективности функционирования экономики, государственного управления и местного самоуправления за счет внедрения и массового распространения перспективных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей							
Задача 1. Создание условий для развития информационного общества на территории района, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления и защиты муниципальных информационных ресурсов							
1.1	Приобретение, установка и техническое обслуживание средств вычислительной техники, офисной техники и телекоммуникационного оборудования	2015-2017	ОИТ	МБ	1000,0		1000,0
1.2	Приобретение и внедрение программного обеспечения, обеспечение сопровождения внедренного программного обеспечения	2015-2017	ОИТ	МБ	500,0	100,0	300,0 100,0
1.3	Содержание редакции МАУ «Ярославский агрокурьер»	2015-2017	АЯМР	МБ	5431,0	1431,0	2000,0 2000,0
1.4	Внедрение и развитие элементов электронного правительства	2015-2017	ОИТ				

1.5	Проведение работ для развития систем информационной безопасности сетей передачи данных, жизнеобеспечения и охраны ИТ-инфраструктуры, для защиты информационных систем обработки персональных данных, технической защиты помещений в соответствии с требованиями ФСТЭК	2015-2017	ОИТ				
Итого по задаче 1					МБ	6931,0	1531,0 3300,0 2100,0
Задача 2. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид							
2.1.	Организация межведомственного взаимодействия в электронной форме	2015-2017	ОИТ				
2.2.	Перевод в электронный вид государственных и муниципальных услуг	2015-2017	СПА				
2.4.	Подготовка изменений в правовые акты района для реализации перевода на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде	2015-2017	СПА				
2.5.	Размещение информации о предоставляемых государственных и муниципальных услугах на официальном сайте Ярославского муниципального района	2015-2017	ОИТ				
2.6.	Обеспечение прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей; организация двухсторонней взаимосвязи Администрации ЯМР и общества через официальный сайт ЯМР	2015-2017	СПА				
Итого по задаче 2							
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:					МБ	6931,0	1531,0 3300,0 2100,0

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2016

№845

Об утверждении порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям

В целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: постановление Администрации Ярославского муниципального района от 12.05.2015 № 2515 «Об утверждении порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям»;

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР - начальника управления делами С.А.Касаткину.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 30.06.2016 №845

Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района (далее – бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ярославского муниципального района (далее – организации).

1.2. Субсидии на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ярославского муниципального района (далее – субсидии) предоставляются в рамках муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы на конкурсной основе.

1.3. К участию в конкурсе не допускаются организации:
 - являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, профессиональными союзами, политическими партиями, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями, коммерческими организациями, государственными корпорациями, государственными компаниями;
 - не прошедшие процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;
 - сообщившие о себе недостоверные сведения.

1.4. Организатором конкурсного отбора (далее – Отбор) является управление делами Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление).

1.5. Отбор осуществляет комиссия по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидий (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации Ярославского муниципального района в количестве 5 членов комиссии. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Администрации Ярославского муниципального района.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия другим лицам и не вправе без поручения Комиссии по своей инициативе вступать в контакты с участниками конкурса.

В случаях если член Комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Наличие личной заинтересованности члена Комиссии в итогах конкурса или иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, является основанием для исключения члена Комиссии из ее состава, после чего в состав Комиссии должен быть включен другой член Комиссии вместо выбывшего.

2. Условия и цели предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

2.1.1. Осуществление организациями в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Ярославской области от 06.12.2012 № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области».

2.1.2. Наличие проекта (проектов) проведения мероприятия (мероприятий), осуществляемого (осуществляемых) в рамках одного из видов деятельности, указанных в подпункте 2.1.1 Порядка. Проект каждого мероприятия должен состоять из описания мероприятия (включая его цели и ожидаемые результаты, контингент и ориентировочное число участников, план-график его проведения) и сметы расходов мероприятия.

2.1.3. Обязательство со стороны организации по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов на проведение мероприятия (мероприятий), на реализацию которого (которых) предоставляется субсидия, за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СО НКО товары, работы и услуги, труд добровольцев, оцененные в стоимостном выражении.

2.2. За счет предоставленных субсидий получатель субсидии вправе финансировать и осуществлять любые расходы (за исключением расходов, указанных в пункте 2.4 Порядка), в том числе:

- оплата труда штатных сотрудников СО НКО, принимающих участие в проведении мероприятия (не более 30 процентов от предоставленной суммы субсидии);
- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- аренда плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплата командировочных расходов;
- возмещение расходов добровольцев.

2.3. Получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов мероприятия в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 5 процентов от общей суммы сметы расходов соответствующего мероприятия.

2.4. За счет субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами мероприятий, представленными для участия в конкурсе;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

2.5. Целью предоставления субсидии является вовлечение данных организаций в решение задач социального развития Ярославского муниципального района за счет наращивания потенциала некоммерческих организаций и обеспечения максимального эффективного его использования.

3. Обязанности организатора Отбора

3.1. В обязанности организатора Отбора входит:

- оповещение о предстоящем Отборе. Объявление размещается организатором Отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района <http://yamo.adm.yar.ru/> не позднее, чем за 5 дней до начала срока приема документов на участие в Отборе и включает в себя сроки приема документов (не менее 30 дней со дня начала приема документов), контактные телефоны, время и место приема документов, почтовый адрес для направления документов на участие в Отборе;
- прием заявок с необходимыми документами и их регистрация;
- учет и хранение документов;
- передача заявок и документов на рассмотрение Комиссии;
- размещение информации о результатах Отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района <http://yamo.adm.yar.ru/>;
- 3.2. Постановление Администрации Ярославского муниципального района о проведении Отбора размещается организатором Отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района <http://yamo.adm.yar.ru/> до размещения объявления о предстоящем Отборе или одновременно с ним.

4. Подача документов на участие в Отборе

4.1. Организации, претендующие на участие в Отборе (далее – Претенденты), в течение срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Отбора, представляют организатору Отбора следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Заявка) на бумажном носителе;
- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации Претендента, свидетельства о постановке Претендента на налоговый учет;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за месяц до начала срока приема заявок на участие в Отборе;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Заявку;
- справку банка (выписку со счета), подтверждающую наличие у организации собственного расчетного счета;
- справку из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданную не ранее чем за месяц до начала срока приема заявок на участие в Отборе;
- проект (проекты) мероприятия (мероприятий), указанного (указанных) в пункте 2.1.2 Порядка.

4.2. Заявка может быть отозвана Претендентом путем направления соответствующего обращения организатору Отбора не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

4.3. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Организатор Отбора не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Отбора.

4.4. Непредставление документов, перечень которых приведен в пункте 4.1 Порядка, считается нарушением условий Отбора и является основанием для признания Заявки Претендента не допущенной к участию в Отборе.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки влияют на оценку содержания представленных документов.

4.5. Заявки, поступившие к организатору Отбора (в том числе по почте) после окончания срока приема документов на участие в Отборе, к участию в Отборе не допускаются.

5. Порядок рассмотрения Заявок и принятия решения о результатах Отбора

5.1. Комиссия рассматривает Заявки и документы Претендентов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Порядком, в течение 30 дней со дня окончания срока приема документов. При несоответствии вышеназванным требованиям Комиссия признает Заявку Претендента не допущенной к участию в Отборе.

Претенденты письменно (под роспись либо заказным письмом) уведомляются о допуске (недопуске) их Заявок к участию в Отборе в течение десяти дней со дня принятия соответствующего решения.

5.2. Принятие решения о предоставлении субсидии (и о её распределении) осуществляется Комиссией на основании результатов рассмотрения Заявок Претендентов, допущенных к участию в Отборе.

5.3. Проекты мероприятий (далее – проекты), представленные участниками конкурсного отбора, оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 5.3.1. Актуальность проекта (максимальное значение - 5 баллов);
- 5.3.2. Соответствие проекта приоритетным направлениям конкурсного отбора;
- 5.3.3. Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
- 5.3.4. Вероятность негативных последствий, а также их возможный масштаб в случае отказа от реализации проекта;
- 5.3.5. Наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем.

5.3.2. Экономическая эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):
 - соотношение планируемых затрат на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
 - количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев;

5.3.3. Социальная эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):
 - объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

5.3.4. Социальная эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):
 - степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы проекта;
 - воздействие проекта на другие социально значимые проблемы;

5.3.5. Реалистичность (максимальное значение - 5 баллов):
 - наличие новых методов решения заявленных проблем.

5.3.6. Реалистичность (максимальное значение - 5 баллов):
 - наличие собственных квалифицированных кадров;

- способность привлечь в необходимом объеме специалистов и волонтеров (добровольцев) для реализации мероприятий проекта;
- наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий проекта;
- наличие опыта выполнения проектов, аналогичных по содержанию и объему проекту, представленному в заявке;

5.3.5. Обоснованность проекта (максимальное значение - 5 баллов):
- соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта;
- экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов);
- наличие необходимых обоснований по проведению мероприятий проекта, а также расчетам стоимости мероприятий проекта на соответствие заявленных затрат и планируемого результата выполнения мероприятий проекта; системность и логическая последовательность мероприятий проекта.

5.4. При направлении в составе заявки нескольких проектов мероприятий они оцениваются комплексно, без фиксации оценки каждого отдельного мероприятия.

5.5. Победителями Отбора признаются организации, получившие первые места (первое, второе и т.д. места в пределах общего числа первых мест, от большего значения к меньшему) по результатам оценки их заявок. Число таких первых мест соответствует общему количеству организаций, которому запланировано предоставление субсидий в рамках муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы в год проведения Отбора. В случае, если общее число организаций – победителей Отбора по результатам Отбора менее такого количества, после распределения субсидий между участниками основного Отбора проводится дополнительный Отбор в соответствии с пунктом 5.10 Порядка.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5.8. Итоговый протокол заседаний Комиссии должен содержать сведения:

- о Заявках Претендентов, не допущенных к участию в Отборе;
- о Заявках Претендентов, допущенных к участию в Отборе;
- о Заявках Претендентов, ставших победителями Отбора;
- об объемах субсидий из местного бюджета, предоставляемых организациям – победителям Отбора.

5.9. На основании итогового протокола заседаний Комиссии Администрация Ярославского муниципального района принимает постановление о предоставлении субсидий организациям – победителям Отбора.

5.9.1. Размер субсидии, подлежащей предоставлению одной организации – победителю Отбора, равен общему размеру распределяемых субсидий, разделенному на плановое количество организаций, которому запланировано предоставление субсидий в рамках муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы в год проведения Отбора, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.9.2 Порядка.

5.9.2. В случае, если 90% сметы расходов на проведение мероприятия (мероприятий), представленной на конкурс организацией – победителем Отбора, составляет менее размера субсидии, подлежащей предоставлению данной организации при равном распределении субсидии между организациями – победителями Отбора, размер субсидии, подлежащий предоставлению такой организации при равном распределении субсидий между организациями – победителями Отбора уменьшается до размера, составляющего 90% сметы расходов на проведение мероприятия (мероприятий). Оставшийся при этом не распределенный объем субсидий распределяется путем проведения дополнительного Отбора в соответствии с пунктом 5.10 Порядка.

5.9.3. Информация о распределении субсидии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня подписания итогового протокола Комиссии.

5.10. Дополнительный Отбор проводится по правилам основного Отбора. Число первых мест (победителей) дополнительного Отбора должно быть равно разнице между количеством организаций, которому запланировано предоставление субсидий в рамках муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы, и количеством победителей основного Отбора.

5.11. В случае если дополнительный Отбор должен быть проведен по основанию, предусмотренному пунктом 5.9.2 Порядка, а число победителей основного отбора равно количеству организаций, которому запланировано предоставление субсидий в рамках муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2015-2017 годы, такое плановое количество подлежит предварительному увеличению.

5.12. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого по результатам Отбора (далее – соглашение) не позднее двух месяцев со дня заключения соглашения путем перечисления средств субсидии на банковские счета победителей Отбора. Расходы на оплату банковских услуг по перечислению денежных средств несет организация – получатель субсидии.

5.13. Получатели субсидий несут ответственность за целевое использование средств субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением.

5.15. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

5.16. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчет об использовании субсидий по фактически произведенным расходам в установленные в соглашении сроки, и с приложением подтверждающих документов, предусмотренных соглашением. В случае неполучения отчета в установленный срок получатель субсидии считается нарушившим условия, установленные при предоставлении субсидии.

5.17. В соответствии с частью 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района, Контрольно-счетная палата Ярославского муниципального района и управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.18. Остаток субсидии, не использованный в предусмотренный соглашением срок, подлежит возврату получателем субсидии в добровольном порядке в установленный в соглашении срок в случаях, предусмотренных соглашением. При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Остаток субсидии, не использованный в предусмотренный соглашением срок, подлежит возврату получателем субсидии в добровольном порядке в установленный в соглашении срок в случаях, предусмотренных соглашением. При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

К Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям

Дата, исходящий номер В комиссию по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидий

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидии из бюджета Ярославского муниципального района в 201 ___ году

1. Ознакомившись с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, ___

(наименование Претендента) сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, определенных Порядком, и направляет настоящую заявку.

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
5.	юридические лица (перечислить)	
	Вышестоящая организация (если имеется)	
6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	

7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
8.	Адрес интернет-сайта организации	
	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
	Реквизиты организации:	
10.	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	ИНН/КПП	
	Юридический адрес банка	
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Материалы о деятельности организации, размещенные в средствах массовой информации за календарный год, предшествующий году проведения отбора, а также в год проведения отбора (с приложением копий таких материалов)	
14.	Материалы о деятельности организации, размещенные в сети Интернет за календарный год, предшествующий году проведения отбора, а также в год проведения отбора, при условии их доступности в период проведения отбора (с указанием адресов)	
15.	Наименование мероприятия (мероприятий), финансирование которого (которых) предполагается за счет средств субсидии	

2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии берем на себя обязательство выполнять условия предоставления субсидий, определенные Порядком и настоящей заявкой.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что:
- являемся социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами;
 - осуществляем в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в части 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статье 4 Закона Ярославской области от 06.12.2012 № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области»;
 - не являемся государственным или муниципальным учреждением, профессиональным союзом, политической партией, ее региональным отделением и иным структурным подразделением;
 - не находимся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;
 - деятельность нашей организации не приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
 - 4. Настоящим гарантируем достоверность представленных в заявке и прилагаемых к ней документов сведений и подтверждаем право организатора Отбора запрашивать у нас информацию, уточняющую представленные в них сведения.
 - 5. Обязуемся направлять выделенные денежные средства по целевому назначению.

Приложение: (перечень документов согласно пункту 4.1 раздела 4 Порядка)

Дата подачи: « ___ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 №852

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 01.04.2016 № 495 «Об утверждении положения о проведении районного конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году»

Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в положение о проведении районного конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году, утвержденное постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 01.04.2016 № 495: раздел 2 положения «Сроки, порядок и условия проведения Конкурса» изложить в следующей редакции: «1. Конкурс проводится с 01 апреля по 05 июня 2016 года. 2. Конкурсные работы принимаются до 15 мая 2016 года. 3. Конкурс проводится в двух номинациях: - лучшие учебно-методические материалы по организации работы по экологическому образованию, просвещению и воспитанию среди учреждений общего и дополнительного образования; - лучшие учебно-методические материалы по организации работы по экологическому образованию, просвещению и воспитанию среди учреждений дошкольного образования».
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 №853

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 01.04.2016 № 495 «Об утверждении положения о проведении районного конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году»

Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в положение о проведении районного конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году, утвержденное постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 01.04.2016 № 495: пункт 5.1 положения изложить в следующей редакции: « 5.1. Победители (1-е место) и призеры (2-е и 3-е место) Конкурса награждаются ценными подарками на сумму до 5290,00 рублей».
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 №854

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 01.04.2016 № 494 «Об утверждении положения о проведении районного конкурса на лучшее санитарное состояние территории поселений в 2016 году»

Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в положение о проведении районного конкурса на лучшее санитарное состояние территории поселений в 2016 году, утвержденное постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 01.04.2016 № 494: пункт 6 положения изложить в следующей редакции: « 6. Участники конкурса, занявшие призовые места с первого по третье, награждаются ценными подарками на сумму до 5290,00 рублей».
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 №858

О порядке организации и проведения открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на ГСМ, произведенных при доставке товаров

В целях реализации ведомственной целевой программы департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденной приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 18.04.2016 № 71, и муниципальной целевой программы «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации ЯМР от 10.02.2015 № 641, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок организации и проведения открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на ГСМ, произведенных при доставке товаров (приложение 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на ГСМ, произведенных при доставке товаров (приложение 2).
3. Утвердить перечень отдаленных сельских населенных пунктов Ярославского муниципального района, не имеющих стационарной торговой сети (приложение 3).
4. Считать утратившим силу: - постановление Администрации Ярославского муниципального района от 19.11.2014 № 4006 «О порядке организации и проведения открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на ГСМ, произведенных при доставке товаров»;
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации ЯМР от 30.06.2016 №858

Порядок организации и проведения открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок организации и проведения открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с ведомственной целевой программой департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденной приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 18.04.2016 № 71, и муниципальной целевой программы «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации ЯМР от 10.02.2015 № 641, в целях установления конкретных условий и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты.
- 1.2. Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется в виде субсидии на возмещение затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.
- 1.3. Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Предметом открытого конкурса является предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора на доставку товаров в отдаленные населенные пункты Ярославского муниципального района с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров
- 1.5. Организатором проведения конкурса является управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Организатор).
- 1.6. По результатам конкурса заключается договор с победителем на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке (далее – Договор).
- 1.7. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса и конкурсной документации Организатор на основании заявления любого заинтересованного юридического лица или индивидуального предпринимателя, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня его получения обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.
- 1.8. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.
- 1.9. Любой участник конкурса вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
- 1.10. Организатор вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в конкурсной документации публикуется и размещается Организатором на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения.
- 1.11. Изменения в конкурсной документации направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

2. Конкурсная комиссия

- 2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется настоящим Порядком и действующим законодательством.
- 2.2. В состав конкурсной комиссии входят не менее пяти человек – членов конкурсной комиссии. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии являются членами комиссии. В составе комиссии утверждается должность секретаря конкурсной комиссии.
- 2.3. Основными функциями конкурсной комиссии являются: - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- отбор участников конкурса;
 - оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
 - определение победителя конкурса;
 - ведение протоколов и другие функции, определенные настоящим Порядком.
- 2.4. Конкурсная комиссия правомочна рассматривать заявления претендентов и принимать решения при условии, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
- Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.
- 2.5. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующими протоколами.

3. Извещение о проведении конкурса

- 3.1. Извещение о проведении конкурса публикуется Организатором в официальном печатном издании «Ярославский агрокурьер» и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района не менее чем за пятнадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 3.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:
- 3.2.1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора.
- 3.2.2. Предмет Договора.
- 3.2.3. Требования к участникам конкурса.
- 3.2.4. Максимальный размер субсидии, которая может быть предоставлена в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.
- 3.2.5. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.
- 3.2.6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; место, дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.
- 3.3. Организатор вправе внести изменения в извещение или отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе в проведении конкурса или об изменении в извещении о проведении конкурса публикуется и размещается Организатором на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения.
- 3.4. В случае отказа от проведения конкурса Организатор направляет соответствующие уведомления всем лицам, подавшими заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурсная документация

- 4.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Организатором. Конкурсная документация публикуется Организатором вместе с извещением о проведении конкурса в официальном печатном издании «Ярославский агрокурьер» и размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района не менее чем за пятнадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 4.2. Конкурсная документация должна содержать:
- 4.2.1. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.
- 4.2.2. Требования к описанию участниками конкурса предложенных об условиях исполнения Договора.
- 4.2.3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 4.2.4. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.
- 4.2.5. Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.
- 4.2.6. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 4.2.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.
- 4.2.8. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Договор.
- 4.3. В случае использования нескольких критериев оценки заявок на участие в конкурсе, по каждому из них должна быть установлена оценочная шкала в баллах.
- 4.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
- 4.4.1. Сведения и документы об участнике конкурса:
- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридических лиц);
 - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о местожительстве (для индивидуальных предпринимателей), номер контактного телефона;
 - полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенные копии таких выписок.
- 4.4.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса.
- 4.4.2. Предложения об условиях исполнения Договора.
- 4.4.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией.
- 4.5. К конкурсной документации прилагается проект Договора.

5. Порядок предоставления конкурсной документации

- 5.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса и конкурсной документации Организатор на основании заявления любого заинтересованного юридического или индивидуального предпринимателя, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня его получения обязан предоставлять такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.
- 5.2. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.
6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений
- 6.1. Любой участник конкурса вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
- 6.2. Организатор вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в конкурсной документации публикуется и размещается Организатором на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения.
- 6.3. Изменения в конкурсной документации направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- 7.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.
- 7.2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей).
- 7.3. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до момента вскрытия конвертов с такими заявками.
- 7.4. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются Организатором. По требованию участника конкурса выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 8.1. Публично, в день, во время и месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.
- 8.2. Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 8.3. Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, факт наличия документов, предусмотренных конкурсной документацией, указанных в заявке и являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 8.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 8.5. Заявки на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока их приема, возвращаются лицам, подавшим указанные заявки, в день их поступления.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

- 9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
- 9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двух дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию или об отказе в допуске к участию в конкурсе.
- 9.4. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией.
- 9.5. Организатор вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.
- 9.6. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.
- 9.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день рассмотрения.
- 9.8. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.
- 9.9. В случае, если не подано ни одной заявки, а также если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В данном случае протокол рас-

- смотрения заявок на участие в конкурсе публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола.
- 9.10. В случае, если участником конкурса признается только одно лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, Организатор передает указанному лицу проект Договора.
- 9.11. Лицо, признанное единственным участником конкурса, не представившее в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный Договор, признается уклонившимся от заключения Договора.
- 9.12. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и Договор не заключен, Организатор вправе объявить о повторном проведении конкурса.
- 9.13. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

- 10.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса.
- 10.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двух дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 10.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.
- 10.4. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной конкурсной документацией.
- 10.5. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе определяется как сумма баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии.
- 10.6. Каждой заявке на участие в конкурсе присваивается номер в порядке уменьшения ее итоговой оценки.
- 10.7. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.
- В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
- 10.8. Результаты конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 10.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора, а второй - вместе с проектом Договора направляется победителю конкурса.
- 10.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.
- 10.11. Любой участник конкурса после опубликования протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Организатору запрос в письменной форме о разъяснении результатов конкурса. Организатор в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
- 10.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся Организатором в течение трех лет.

11. Заключение Договора по результатам проведения конкурса

- 11.1. Договор заключается с победителем конкурса.
- 11.2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный Договор, он признается уклонившимся от заключения Договора.
- 11.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Организатор вправе заключить Договор с лицом, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В этом случае заключение Договора для лица, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

12. Обжалование результатов конкурса

- 12.1. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.
- 12.2. В случае признания судом результатов конкурса недействительными, повторный конкурс проводится не позднее чем через 30 дней после вступления в силу решения суда об аннулировании результатов предыдущего конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению

Администрации ЯМР от 30.06.2016 №858

Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров		
Леонова Альбина Юрьевна	—	председатель комиссии, начальник управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Пискунова Лариса Альбертовна	—	заместитель председателя комиссии, начальник социально-экономического отдела управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Серов Алексей Александрович	—	секретарь комиссии, главный специалист отдела социально-экономического развития управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР.
Члены комиссии:		
Лилеев Станислав Сергеевич	—	исполняющий обязанности начальника юридического отдела управления делами Администрации ЯМР;
Крюкова Ольга Витальевна	—	начальник отдела по расходам бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Медведева Елена Константиновна	—	заместитель председателя Координационного по малому и среднему предпринимательству при Главе Ярославского муниципального района

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к постановлению

Администрации ЯМР от 30.06.2016 №858

Перечень населённых пунктов

Лот №1 Заволжское сельское поселение д. Аристово, д. Боярское, д. Головинское, д. Жуково, д. Коробово, д. Тереховское
Кузнечихинское сельское поселение д. Юрятино, д. Василево, ст. 296 км, ст.4 км, д.Нестерово
Курбское сельское поселение д. Седельницы, д.Осташково, д.Ерденово, д. Михеево, с.Деттево, д. Балакирево, д.Давыдково, д.Карповское, д.Новленское,д.Котово, д.Слободка, д.Каблуково, д.Баканово.
Некрасовское сельское поселение д. Платуново, д. Патерево, д. Крюковское, д. Максимовское, д. Ямино, д. Калининское, Дулово, д. Шоломово, д. Кипелки, д.Юрьево.
Туношёнское сельское поселение д. Алексеевское, д. Семеновское, д.Малышево, д.Телищево, д.Облесцево, д.Торгощицево, д.Содряково, д.Росляково, д.Жабино, с.Сеславино, д.Мутовки, д.Скородумки, д.Когоаево, д.Пашино, д. Щипцово, д.Мигачево.
Лот №2 Ивняковское поселение с. Спасское, д. Демково, д. Новлино, д. Матвеевское, д. Большая Поповка, д. Михальцево, д. Костяево, д. Б. Домнино, д. М. Домнино, д. Бекреново, д. Залесье, д. Терехово, д. Давыдовское, д. Губцево, д. Першино, д. Гридино, д. Смена, д. Борисово, д. Подберезово, д. Городищи, д. Молозиново, д. Зверинцы, д.Ломки, п.Садовый.

Лот №3
Карабихское поселение
д. Ерихово, д.Голенищево, д.Сергеево, д.Цеденево, д.Климовское,д.Прохоровское, д.Бечижино, д.Латтево, д.Прасковино

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016

№859

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

- Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, Администрация района постановляет:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.
 2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Ярославского муниципального района от 12.01.2015 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство»;
 - постановление Администрации Ярославского муниципального района от 12.01.2015 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство».
 3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
 5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района Т.И.Хохлова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации ЯМР от 30.06.2016 № 859

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
 - 1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица являющиеся застройщиками, обеспечивающими на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании согласий свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции(далее – заявители).
 - Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.
 - 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
 - 1.3.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее – Отдел)
 - Место нахождения: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
 - Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
 - График работы:
 - понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;
 - пятница с 8.30 до 16.00;
 - перерыв с 12.00 до 12.48;
 - суббота, воскресенье - выходные дни.
 - Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику:
 - понедельник с 13.00 до 17.30;
 - вторник с 9.00 до 15.00;
 - четверг с 9.00 до 12.00.
 - Справочные телефоны: телефону (4852) 94-85-22, т/факс: (4852)42-96-71.
 - Адрес электронной почты: arh@yatm@mail.ru
 - Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-09, 8 800 100-76-09.
 - 1.3.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).
 - Местонахождение: 150003 г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а
 - График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги: Пн: 8:00 – 18:00
 - Вт: 10:00 – 20:00
 - Ср: 8:00 – 18:00
 - Чт: 8:00 – 18:00
 - Пт: 8:00 – 18:00
 - Сб: 8:00 – 18:00
 - Вс: Выходной день.
 - Справочные телефоны: 8 (4852) 78-55-55.
 - Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru
 - Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.
 - Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.
 - 1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления выдаче разрешения на строительство (далее по тексту – заявление) доступен для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:
 - на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://yamо.yarregion.ru/uslugi.php.
 - на информационных стендах в Отделе;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);
 - https://www.gosuslugi.ru/pgu/service/760000000163133622_1000042249.html#_description;
 - на сайте многофункционального центра;
 - в многофункциональном центре.
 - 1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - в устной форме при личном обращении в Отдел или в многофункциональном центре
 - посредством телефонной связи: (4852) 94-85-22;
 - с использованием электронной почты: arh@yatm@mail.ru;
 - с использованием Единого портала;
 - через официальный сайт Администрации ЯМР или многофункционального центрапо форме обратной связи: http://yamо.yarregion.ru/feedback/.
 - посредством почтового отправления:150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
 - Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.
 - Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
 - 1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема. При осуществлении записи на прием Отделне вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.
 - Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала. Сотрудник Отделап течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о дате на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.
 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство.
 - 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел архитектуры и гра-

достоинства Администрации Ярославского муниципального района.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый Постановлением Администрации ЯМР от 31.03.2015 №2356 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых Администрацией ЯМР в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в Отдел или МФЦ;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдана (направление) заявителю разрешения на строительство, в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- выдана (направление) заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 13 Закона Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области».

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня получения Отделом заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока его действия и 10 рабочих дней со дня получения Отделом уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

В рамках настоящего регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744);

- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2012 N 23527, Первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012, изменения «Российская газета», № 139, 28.06.2013);

- Закон Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» (Губернская вестн, № 63, 12.10.2006, № 40, 14.06.2007, «Документ-Регион», № 93, 11.11.2011, № 52 04.07.2014, № 29 14.04.2015, 14.07.2015).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

1) Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- а) заявление установленной формы (Приложение № 1 к регламенту).

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

- г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- д) материалы, содержащиеся в проектной документации.

- е) пояснительная записка;

- ж) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- з) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- и) схемы, отображающие архитектурные решения;

- к) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- л) проект организации строительства объекта капитального строительства;

- м) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- н) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунального назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса РФ.

Данные материалы являются результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

- о) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

Данные материалы являются результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

- п) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 ст. 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

- р) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

- с) соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика - при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций;

- т) в случае проведения реконструкции государственных (муниципальных) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

- у) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2) Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

- б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса.

- в) выписка из Единого реестра аккредитованных лиц, выданная Росаккредитацией, в случае если заявитель не предоставил самостоятельно свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

- г) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявитель может по собственному желанию предоставить самостоятельно документы, указанные в пп. 2 п. 2.7.1.

2.7.2. Перечень документов необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

1) Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- а) заявление установленной формы (приложение 1 к Регламенту).

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

- г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- д) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2) Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

- б) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Перечень документов необходимых для продления срока действия разрешения на строительство:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Регламенту).

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

- 4) разрешение на строительство(заявитель предоставляет оригинал);

- 5) проект организации строительства с откорректированными расчетными сроками строительства (заявитель предоставляет оригинал).

- 6) документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления;
- 7) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае если заявление продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости застройщика).

Указанные выше документы предоставляются заявителем самостоятельно.

2.7.4. Перечень документов необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство:

1) Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- а) уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (Приложение № 2 к регламенту).

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

- г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки.

2) Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

- б) решение об образовании земельных участков (предоставляется только в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство) – данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

- в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (предоставляется только в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство).

При переходе права на земельный участок и объект капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) подготовка проектной документации на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;
- 2) проведение государственной или негосударственной экспертизы проектной документации;
- 3) проведение государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство:

- 1) Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство:

- а) непредставление определенных подпунктами 2.7.1 или 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

- а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных частью 2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2 регламента;

- б) отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, и если заявитель не представил указанные документы самостоятельно (в случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок);

- в) несоответствие сведений, указанных в уведомлении;
- г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

3) Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

- строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявление должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги содержащийся в пункте 2.10 раздела 2 регламента является исчерпывающим.

2.11. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в Отдел, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Отделе.

Порядок регистрации заявления, поданное в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в Отдел.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедий-

ной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал МФЦ (да/нет).

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента(да/нет);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей(да/нет);

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски) (да/нет);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 - для транспортных средств инвалидов (да/нет).

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги через Единый портал Электронная форма заявления заполняется на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканованные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканованных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, распечатывает заявление и представляет электронные копии документов, заверяет документу подписью и печатью, формирует личное дело заявителя, и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в формате zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;

- рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложений к нему документов;

- выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления с приложениями к нему документами о выдаче разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство при личном обращении заявителя в Отдел или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее ведущий специалист Отдела).

При проведении первичной проверки ведущий специалист Отдела:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении.

После принятия заявления и документов представленных заявителем лично ведущий специалист Отдела выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в Отдел заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, ведущий специалист Отдела регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления заявления в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложений к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее ведущий специалист Отдела).

Ведущий специалист Отдела:

- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной

«Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения».

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016 №864

О распределении иных межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по подключению библиотек ЯМР к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1238 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки» и Правительства Ярославской области от 15.06.2016 № 675-п «О предоставлении бюджетам муниципальных образований области иных межбюджетных трансфертов на подключение общедоступных библиотек муниципальных образований области к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в 2016 году», Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый список распределений иных межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по подключению библиотек Ярославского муниципального района к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в 2016 году;
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер»;
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г. Лапотникова.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации ЯМР от 30.06.2016 № 864

Список распределения иных межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по подключению библиотек Ярославского муниципального района к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в 2016 году

Заволжское сельское поселение ЯМР – 14 000,0 рублей

МУ Григорьевский КСЦ ЯМР ЯО	
Прусовская библиотека	14000,0

Курбское сельское поселение ЯМР – 28 547,0 рублей

Ширинский КСЦ ЯМР ЯО	
Курбская библиотека	14 547,0
Мордвиновская библиотека	14 000,0

Г.П. Лесная поляна ЯМР – 14 000,0 рублей

МКУ «Леснополянский КСЦ» ЯМР ЯО	
Леснополянская библиотека	14 000,0

Карабхское сельское поселение ЯМР – 14 000,0 рублей

Дубковский КСЦ ЯМР ЯО	
Кормилицынская библиотека	14 000,0

Итого на сумму 70 547,0 руб. (Семьдесят тысяч пятьсот сорок семь рублей).

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
Ярославского муниципального района
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 №26

О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 10.12.2015 №77 «О районном бюджете ЯМР на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета ЯМР от 10.12.2015 № 77 «О районном бюджете ЯМР на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:
 - 1.1 пункт 1 решения изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2016 год:

1.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР в сумме 1 634 466 424 рублей.

1.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР в сумме 1 662 160 214 рублей.

1.3. Дефицит районного бюджета ЯМР в сумме 27 693 790 рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2017, 2018 годы:

2.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР:

 - на 2017 год в сумме 1 376 522 619 рублей;
 - на 2018 год в сумме 1 382 088 619 рублей.

2.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР:

 - на 2017 год в сумме 1 385 116 508 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 11 654 860 рублей;
 - на 2018 год в сумме 1 388 088 619 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 22 387 612 рублей.

2.3. Дефицит районного бюджета ЯМР:

 - на 2017 год в сумме 8 593 889 рублей;
 - на 2018 год в сумме 6 000 000 рублей».
 - 1.2 в подпункте 2 пункта 15 решения цифры «40 108 167» заменить цифрами «46 782 530», цифры «41 445 641» заменить цифрами «55 353 893», цифры «41 445 641» заменить цифрами «61 353 893», 1.3 в подпункте 3 пункта 15 решения цифры «32 585 641» заменить цифрами «39 260 004», цифры «41 445 641» заменить цифрами «55 353 893», цифры «41 445 641» заменить цифрами «61 353 893».
 - 1.4 приложения к решению 1-4,6,7,10,12-14,16 изложить в редакции приложений 1-11 к настоящему решению.
 2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
 3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР шестого созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (А.А.Юдаев).
 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

«_____» _____ 2016

Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района **Ю.А.Лазарев**

«_____» _____ 2016

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Прогнозируемые доходы районного бюджета ЯМР на 2016 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	Сумма (руб.)
		2016 год
Налоговые и неналоговые доходы		400 381 518
Налоговые доходы		322 584 000
Доходы, в том числе:		
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе:	
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	276 667 000
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	276 667 000
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	11 134 000
182 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	11 134 000
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	32 400 000
182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	26 650 000
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	3 850 000
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1 900 000
182 1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	900 000
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	1 440 000
182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отменённым налогам, сборам и иным обязательным платежам	43 000
Неналоговые доходы		77 797 518
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	45 109 574
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	45 109 574
802 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	43 508 574
802 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 600 000
000 1 11 05300 00 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1 000
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	7 780 000
048 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	7 780 000
000 1 13 00000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	719 000
000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	483 000
000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	236 000
802 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	18 054 944
802 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	213 000
802 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	17 841 944
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 134 000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	4 000 000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	4 000 000
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 234 084 906
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1 234 084 906
801 202 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	77 005 857
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	22 732 000
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений ЯО	50 482 000
801 2 02 01999 05 1003 151	Дотация на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти ЯО	3 791 857
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	262 589 692
800 202 02077 05 0000 151	(3.) Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции дошкольных образовательных организаций за счет средств областного бюджета	1 477 570
846 202 02999 05 2009 151	(4.) Субсидия на оказание (выполнение) муниципальных учреждений услуг (работ) в сфере молодежной политики	2 096 726
801 202 02999 05 2016 151	(6.) Субсидия на укрепление института семьи, повышение качества жизни семей с несовершеннолетними детьми	0
804 202 02999 05 2015 151	(7.) Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	590 920
804 202 02999 05 2008 151	(8.) Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	821 000
804 202 02999 05 2018 151	(15.) Субсидия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	211 126

801 202 02999 05 2006 151	(17) Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры	11 088 865
801 202 02999 05 2007 151	(18) Субсидия на оснащение оборудованием муниципальных учреждений культуры	350 000
801 2 02 02041 05 0000 151	(29.) Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	31 737 000
801 202 02216 05 0000 151	(30.) Субсидия на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	23 011 000
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов газификации	19 837 141
800 202 02078 05 0000 151	(33.) Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов газификации и водоснабжения в сельской местности за счет средств областного бюджета	3 442 000
801 202 02089 05 0002 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета	49 800 780
801 2 02 02088 05 0004 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	62 671 803
801 202 02089 05 0002 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	7 000 000
801 202 02999 05 2022 151	Субсидия на развитие органов местного самоуправления на территории ЯО	215 000
801 202 02999 05 2023 151	Субсидия на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления	4 129 334
800 202 02078 05 0000 151	(24) Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения	3 333 520
801 202 02999 05 2017 151	Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области	16 568 000
801 202 02008 05 0000 151	Субсидия на государственную поддержку молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья	3 551 845
804 202 02999 05 2017 151	Субсидия на государственную поддержку материально-технической базы образовательных организаций	3 130 806
801 202 02999 05 2013 151	Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях ЯО	3 487 310
804 202 02999 05 2027 151	Субсидия на ремонт зданий, возвращенных системе образования, и функционирующих дошкольных и общеобразовательных организаций	4 953 171
801 202 02079 05 0000 151	Субсидия на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа	5 583 929
801 202 02051 05 0000 151	Субсидия на государственную поддержку молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья за счет средств федерального бюджета	3 500 846
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	891 910 496
804 202 03020 05 0000 151	(1.) Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	270 508
804 202 03024 05 3009 151	(2.) Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	11 316 075
804 202 03024 05 3017 151	(3.) Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	23 173 534
804 2 02 03024 05 3010 151	(5.) Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	1 866 166
804 2 02 03024 05 3014 151	(6.) Субвенция на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	1 626 000
804 2 02 03024 05 3014 151	(7.) Субвенция на организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях	386 091 200
804 2 02 03024 05 3015 151	(8.) Субвенция на организацию питания обучающихся муниципальных образовательных организаций	12 024 000
804 2 02 03024 05 3030 151	(9.) Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2 740 724
804 2 02 03024 05 3013 151	(10.) Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	132 990 400
805 202 03123 05 0000 151	(11.) Субвенция на осуществление передаваемых полномочий РФ на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета	630 000
805 2 02 03004 05 0000 151	(12.) Субвенция на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» за счет средств федерального бюджета	3 566 780
805 2 02 03011 05 0000 151	(13.) Субвенция на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении посттравматических осложнений за счет средств федерального бюджета	16 000
805 2 02 03001 05 0000 151	(14.) Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	47 300 000
805 2 02 03053 05 0000 151	(15.) Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета	552 000
805 2 02 03122 05 0000 151	(16.) Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	15 314 000
805 2 02 03122 05 0000 151	(17.) Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	1 624 000
805 2 02 03022 05 0000 151	(18.) Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	15 550 909
805 2 02 03024 05 3023 151	(19.) Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	27 800 000
805 2 02 03024 05 3005 151	(20.) Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	50 549 000
805 2 02 03024 05 3019 151	(21.) Субвенция на денежные выплаты	15 300 000
805 2 02 03024 05 3029 151	(22.) Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	9 265 800

805 2 02 03024 05 3022 151	(24.) Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	27 000 000
805 2 02 03024 05 3024 151	(25.) Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3х лет, за счет средств ОБ	22 720 000
805 2 02 03024 05 3020 151	(26.) Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	54 934 554
805 2 02 03024 05 3021 151	(27.) Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	2 934 536
801 2 02 03024 05 3006 151	(28.) Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	3 672 400
804 2 02 03024 05 3007 151	(29.) Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	874 000
805 2 02 03024 05 3003 151	(30.) Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	600
805 2 02 03024 05 3004 151	(31.) Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	65 328
000 2 02 03121 05 0000 151	(32.) Субвенция на подготовку и проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года	3 271 707
800 2 02 03024 05 3026 151	(33.) Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	15 000
000 2 02 03024 05 3027 151	(35.) Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	137 675
801 2 02 03015 05 0000 151	(36.) Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 156 778
800 2 02 03007 05 0000 151	(37.) Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	29 500
800 2 02 03003 05 0000 151	(38.) Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС)	1 738 107
800 2 02 03024 05 3028 151	(39.) Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	1 866 275
800 2 02 03024 05 3031 151	(40.) Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	26 940
805 202 03090 05 0000 151	Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	10 900 000
000 202 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 578 861
801 202 04014 05 0000 151	Средства, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	689 537
801 202 04999 05 4003 151	Межбюджетные трансферты на содействие решению вопросов местного значения по обращениям депутатов Ярославской областной Думы	1 380 924
804 202 04118 05 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	508 400
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 634 466 424

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Прогнозируемые доходы районного бюджета ЯМР на 2017 - 2018 годы в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	Сумма (руб.)	
		2017	2018
Налоговые и неналоговые доходы		449 616 000	472 640 000
Налоговые доходы		361 086 000	380 048 000
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе:		
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	314 015 000	352 954 000
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	314 015 000	352 954 000
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	9 505 000	9 505 000
182 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	9 505 000	9 505 000
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	35 053 000	14 909 000
182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	28 866 000	7 381 000
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4 207 000	5 543 000
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1 980 000	1 985 000
182 1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	910 000	950 000
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	1 583 000	1 710 000
182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отменённым налогам, сборам и иным обязательным платежам	20 000	20 000
Неналоговые доходы		88 530 000	92 592 000
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	40 576 000	42 466 000
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	40 576 000	42 466 000

802 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	38 976 000	40 866 000
802 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 600 000	1 600 000
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	26 493 000	27 917 000
048 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	26 493 000	27 917 000
000 1 13 00000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	0	0
000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	0	0
802 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	15 461 000	16 109 000
802 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	111 000	109 000
802 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	15 350 000	16 000 000
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 000 000	2 100 000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	4 000 000	4 000 000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	4 000 000	4 000 000
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	926 906 619	909 448 619
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	926 906 619	909 448 619
801 202 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	18 595 000	18 842 000
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений ЯО	18 595 000	18 842 000
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	59 501 654	41 796 654
846 202 02999 05 0000 151	(2.) Субсидия на оказание (выполнение) муниципальных учреждений услуг (работ) в сфере молодежной политики	2 096 726	2 096 726
801 202 02999 05 0000 151	(3.) Субсидия на укрепление института семьи, повышение качества жизни семей с несовершеннолетними детьми	58 500	58 500
804 202 02999 05 0000 151	(4.) Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	590 920	590 920
804 202 02999 05 0000 151	(9.) Субсидия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	292 508	292 508
801 2 02 02041 05 0000 151	(12.) Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	31 737 000	31 737 000
800 202 02078 05 0000 151	(15.) Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов газификации и водоснабжения в сельской местности за счет средств областного бюджета	3 505 000	3 000 000
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов газификации	17 200 000	0
804 202 02999 05 0000 151	(8.) Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	821 000	821 000
801 202 02008 05 0000 151	Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	3 200 000	3 200 000
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	848 809 965	848 809 965
804 202 03024 05 0000 151	(1.) Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	11 316 075	11 316 075
804 202 03024 05 0000 151	(2.) Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	23 173 534	23 173 534
804 2 02 03024 05 0000 151	(4.) Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	1 866 166	1 866 166
804 2 02 03024 05 0000 151	(5.) Субвенция на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	1 626 000	1 626 000
804 2 02 03024 05 0000 151	(6.) Субвенция на организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях	425 917 221	425 917 221
804 2 02 03024 05 0000 151	(7.) Субвенция на организацию питания обучающихся муниципальных образовательных организаций	13 666 000	13 666 000
804 2 02 03024 05 0000 151	(8.) Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2 680 724	2 680 724
804 2 02 03024 05 0000 151	(9.) Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	121 836 952	121 836 952
805 2 02 03022 05 0000 151	(10.) Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	15 550 909	15 550 909
805 2 02 03024 05 0000 151	(11.) Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	27 800 000	27 800 000
805 2 02 03024 05 0000 151	(12.) Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3х лет, за счет средств ОБ	18 560 000	18 560 000

805 2 02 03024 05 0000 151	(13.) Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	69 029 000	69 029 000
805 2 02 03024 05 3012 151	(14.) Субвенция на денежные выплаты	15 300 000	15 300 000
805 2 02 03024 05 3008 151	(15.) Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	9 265 800	9 265 800
805 2 02 03024 05 3015 151	(17.) Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	27 000 000	27 000 000
805 2 02 03024 05 0000 151	(18.) Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	54 514 192	54 514 192
805 2 02 03024 05 0000 151	(19.) Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	2 934 536	2 934 536
801 2 02 03033 05 0000 151	(20.) Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	3 672 400	3 672 400
804 2 02 03024 05 0000 151	(21.) Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	874 000	874 000
805 2 02 03024 05 0000 151	(22.) Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	600	600
805 2 02 03024 05 0000 151	(23.) Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	43 000	43 000
000 2 02 03024 05 0000 151	(24.) Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	15 000	15 000
000 2 02 03024 05 0000 151	(26.) Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	274 641	274 641
800 2 02 03024 05 0000 151	(27.) Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	1 866 275	1 866 275
800 2 02 03024 05 0000 151	(28.) Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	26 940	26 940
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 376 522 619	1 382 088 619

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Изменение расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2016 год, предусмотренных приложением 3 к Решению Ярославского муниципального района «О районном бюджете на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2016 год (руб.) Решение	2016 год (руб.) Поправки	2016 год (руб.) Итого
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в ЯМР»	02.0.00.00000		832 660 267	22 099 851	854 760 118
Ведомственная целевая программа по отрасли «Образование»	02.1.00.00000		818 129 204	11 078 857	829 208 061
Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями и потребностями	02.1.01.00000		763 910 412	10 291 257	774 201 669
Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	02.1.01.70430		11 316 075	0	11 316 075
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	11 316 075		11 316 075
Субсидия на государственную поддержку материально-технической базы образовательных организаций Ярославской области	02.1.01.70470		0	3 130 806	3 130 806
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	3 130 806	3 130 806
Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях	02.1.01.70520		386 091 200	0	386 091 200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	386 091 200		386 091 200
Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	02.1.01.73110		132 990 400	0	132 990 400
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	132 990 400		132 990 400
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере образования в части дошкольного образования	02.1.01.10010		58 074 866	2 615 330	60 690 196
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	115 982	-115 982	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	57 958 884	2 731 312	60 690 196
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере образования в части дошкольного образования	02.1.01.10020		19 633 532	0	19 633 532

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	19 633 532		19 633 532
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02.1.01.11450		449 500	0	449 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	449 500	0	449 500
Мероприятия в области образования	02.1.01.11460		349 000	-14 200	334 800
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	349 000	-14 200	334 800
Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных учреждениях	02.1.01.11600		28 717 987	-144 717	28 573 270
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	28 717 987	-144 717	28 573 270
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части общего образования	02.1.01.11610		126 287 852	4 704 038	130 991 890
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	8 839 000		8 839 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 555 000		10 555 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	148 300	-148 300	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	106 534 552	4 852 338	111 386 890
Иные бюджетные ассигнования		800	211 000		211 000
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, занятых физической культурой и спортом, формирования культуры здорового образа жизни	02.1.02.00000		22 871 525	727 600	23 599 125
Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	02.1.02.54570		0	508 400	508 400
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		508 400	508 400
Субвенция на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	02.1.02.70510		1 626 000	0	1 626 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 626 000		1 626 000
Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций	02.1.02.70530		12 024 000	0	12 024 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	12 024 000		12 024 000
Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	02.1.02.71000		590 920	0	590 920
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	590 920		590 920
Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	02.1.02.71020		821 000	0	821 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	821 000		821 000
Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	02.1.02.71060		3 672 400	0	3 672 400
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 694 000		2 694 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	978 400		978 400
Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	02.1.02.74390		874 000	0	874 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 000		4 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	870 000		870 000
Оплата стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	02.1.02.10170		646 200	0	646 200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	646 200		646 200

Укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	02.1.02.10200		205 250	0	205 250
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	205 250		205 250
Мероприятия, направленные на создание в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ярославского муниципального района, условий для занятий физической культурой и спортом	02.1.02.10450		0	205 000	205 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	205 000	205 000
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части образовательных учреждений летнего отдыха	02.1.02.10480		2 411 755	0	2 411 755
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 411 755		2 411 755
Мероприятия на обеспечение отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей за счет средств местного бюджета	02.1.02.11620		0	14 200	14 200
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	0	14 200	14 200
Организация охраны семьи и детства органом опеки и попечительства	02.1.03.00000		27 990 932	60 000	28 050 932
Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	02.1.03.52600		270 508	0	270 508
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	270 508		270 508
Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	02.1.03.70460		23 173 534	0	23 173 534
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	79 000		79 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	23 094 534		23 094 534
Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	02.1.03.70500		1 866 166	0	1 866 166
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200		200
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 019 418		1 019 418
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	846 548		846 548
Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	02.1.03.70550		2 680 724	60 000	2 740 724
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 627 436		2 627 436
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	48 788	60 000	108 788
Иные бюджетные ассигнования		800	4 500		4 500
Обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования	02.1.04.00000		3 356 335	0	3 356 335
Обеспечение деятельности плано-аналитического центра	02.1.04.11570		3 356 335	0	3 356 335
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	3 194 004		3 194 004
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	161 331		161 331
Иные бюджетные ассигнования		800	1 000		1 000
Муниципальная целевая программа «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР»	02.4.00.00000		70 000	0	70 000
Совершенствование деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по обеспечению защиты их прав	02.4.01.00000		70 000	0	70 000
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних в ЯМР	02.4.01.10070		70 000	0	70 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	70 000		70 000
Ведомственная целевая программа «Молодежь»	02.5.00.00000		4 806 726	0	4 806 726

Содействие развитию гражданской ответственности, социальной зрелости молодых граждан, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, поддержка общественно-полезных инициатив молодежи	02.5.01.00000		3 355 626	0	3 355 626
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики	02.5.01.70650		2 096 726	0	2 096 726
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 096 726		2 096 726
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02.5.01.10090		1 258 900	0	1 258 900
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 258 900		1 258 900
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» ЯМР	02.5.03.00000		1 451 100	0	1 451 100
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере молодежной политики	02.5.03.10080		1 451 100	0	1 451 100
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 451 100		1 451 100
Муниципальная целевая программа «Патриотическое воспитание граждан РФ, проживающих на территории ЯМР»	02.6.00.00000		199 000	0	199 000
Развитие условий эффективного функционирования на территории Ярославского муниципального района системы патриотического воспитания граждан	02.6.01.00000		199 000	0	199 000
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан	02.6.01.10100		199 000	0	199 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	199 000		199 000
Строительство СОШ	02.7.00.00000		7 900 000	0	7 900 000
Строительство зданий общеобразовательных учреждений	02.7.01.00000		7 900 000	0	7 900 000
Реализация мероприятий по строительству зданий общеобразовательных учреждений	02.7.01.11490		7 900 000	0	7 900 000
Бюджетные инвестиции		400	7 900 000		7 900 000
Обеспечение доступности дошкольного образования	02.8.00.00000		1 555 337	11 020 994	12 576 331
Строительство, капитальный ремонт дошкольных образовательных учреждений	02.8.01.00000		1 555 337	11 020 994	12 576 331
Субсидия на капитальный ремонт зданий, возвращенных системе образования и функционирующих дошкольных и общеобразовательных организаций	02.8.01.70560		0	4 953 171	4 953 171
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	4 953 171	4 953 171
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции дошкольных образовательных организаций за счет средств областного бюджета	02.8.01.70570		1 477 570	2 478 202	3 955 772
Бюджетные инвестиции		400	1 477 570	2 478 202	3 955 772
Расходы (мероприятия) на строительство дошкольных образовательных учреждений	02.8.01.10040		77 767	3 589 621	3 667 388
Бюджетные инвестиции		400	77 767	3 589 621	3 667 388
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в ЯМР»	03.0.00.00000		308 782 237	3 162 770	311 945 007
Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения Ярославского муниципального района»	03.1.00.00000		308 572 237	3 162 770	311 735 007
Исполнение публичных обязательств района по предоставлению выплат, пособий, компенсаций	03.1.01.00000		247 209 909	878 580	248 088 489
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.50840		0	10 900 000	10 900 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		10 900 000	10 900 000
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.51370		1 053 100	-423 100	630 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	14 000		14 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 039 100	-423 100	616 000
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52200		3 569 700	-2 920	3 566 780

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	52 755	-324	52 431
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	3 516 945	-2 596	3 514 349
Субвенция на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52400		36 400	-20 400	16 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	36 400	-20 400	16 000
Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52500		52 401 000	-5 101 000	47 300 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	510 000		510 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	51 891 000	-5 101 000	46 790 000
Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52700		568 000	-16 000	552 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	568 000	-16 000	552 000
Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53810		13 495 000	1 819 000	15 314 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	13 495 000	1 819 000	15 314 000
Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53850		1 705 000	-81 000	1 624 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 705 000	-81 000	1 624 000
Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	03.1.01.70740		15 550 909		15 550 909
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	215 000		215 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	15 335 909		15 335 909
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	03.1.01.70750		27 800 000	0	27 800 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	500 000		500 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	27 300 000		27 300 000
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств областного бюджета	03.1.01.R0840		18 560 000	4 160 000	22 720 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	714 000		714 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	17 846 000	4 160 000	22 006 000
Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	03.1.01.70840		60 905 000	-10 356 000	50 549 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 000 000		1 000 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	59 905 000	-10 356 000	49 549 000
Субвенция на денежные выплаты	03.1.01.70860		15 300 000	0	15 300 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	270 000		270 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	15 030 000		15 030 000
Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	03.1.01.70870		9 265 800	0	9 265 800
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	8 582 000		8 582 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	676 800		676 800
Иные бюджетные ассигнования		800	7 000		7 000

Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	03.1.01.73040		27 000 000	0	27 000 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	20 000		20 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	26 980 000		26 980 000
Организация и предоставление социальных услуг населению района	03.1.02.00000		54 514 192	420 362	54 934 554
Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	03.1.02.70850		54 514 192	420 362	54 934 554
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	54 514 192	420 362	54 934 554
Социальная защита отдельных категорий граждан	03.1.03.00000		3 128 136	22 328	3 150 464
Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	03.1.03.70890		2 934 536	0	2 934 536
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	135 536	-31 069	104 467
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 799 000	31 069	2 830 069
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	03.1.03.72550		600	0	600
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	600		600
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях	03.1.03.72560		43 000	22 328	65 328
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	43 000	22 328	65 328
Адресная материальная помощь	03.1.03.10120		150 000	0	150 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 000		3 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	147 000		147 000
Выплаты отдельным категориям граждан, поддержка общественных организаций за счет средств района, проведение мероприятий	03.1.06.00000		3 720 000	1 841 500	5 561 500
Субсидия на укрепление института семьи, повышение качества жизни семей с несовершеннолетними детьми	03.1.06.70970		58 500	-58 500	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	58 500	-58 500	0
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	03.1.06.10110		385 000	0	385 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	385 000	-100 000	285 000
Межбюджетные трансферты		500	0	100 000	100 000
Расходы на финансовую поддержку общественных организаций инвалидов и ветеранов	03.1.06.10130		530 000	0	530 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	530 000		530 000
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	03.1.06.10140		2 500 000	1 900 000	4 400 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 500 000	1 900 000	4 400 000
Выплаты почетным гражданам Ярославского муниципального района	03.1.06.10150		240 000	0	240 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	240 000		240 000
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Семья и дети» областной целевой программы «Семья и дети Ярославии»	03.1.06.11590		6 500	0	6 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	6 500		6 500
Муниципальная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.00.00000		210 000	0	210 000
Обеспечение условий и охраны труда	03.2.02.00000		210 000	0	210 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.02.10210		210 000	0	210 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	150 000		150 000
Иные бюджетные ассигнования		800	60 000		60 000
Муниципальная программа «Доступная среда в ЯМР»	04.0.00.00000		53 090	8 875	61 965
Муниципальная целевая программа «Доступная среда»	04.1.00.00000		53 090	8 875	61 965
Реализация изменений объектов в соответствии с разработанной проектной сметной документацией	04.1.03.00000		53 090	8 875	61 965

Мероприятия по реализации областной целевой программы «Доступная среда»	04.1.03.10220		53 090	8 875	61 965
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	53 090	8 875	61 965
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Ярославского муниципального района»	08.0.00.00000		425 009	-81 382	343 627
Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в Ярославском муниципальном районе»	08.1.00.00000		30 000	0	30 000
Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизация межличностных отношений на территории ЯМР	08.1.01.00000		30 000	0	30 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Профилактика правонарушений в Ярославском муниципальном районе»	08.1.01.10060		30 000	0	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	30 000		30 000
Муниципальная целевая программа «Комплексные меры противодействия распространению наркотических средств и их незаконному обороту на территории Ярославского муниципального района»	08.2.00.00000		365 009	-81 382	283 627
Проведение мероприятий, направленных на профилактику немедицинского потребления наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни	08.2.01.00000		325 009	-81 382	243 627
Субсидия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	08.2.01.71430		292 508	-81 382	211 126
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	292 508	-81 382	211 126
Мероприятия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся за счет средств районного бюджета	08.2.01.10390		32 501	0	32 501
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	32 501		32 501
Обеспечение населения района информацией по проблемам наркомании в целях формирования общественного мнения, направленного на резко негативное отношение к незаконному обороту и потреблению наркотиков	08.2.02.00000		40 000	0	40 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия распространению наркотических средств и их незаконному обороту на территории Ярославского муниципального района»	08.2.02.10160		40 000	0	40 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	40 000		40 000
Муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в Ярославском муниципальном районе»	08.3.00.00000		30 000	0	30 000
Информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Администрации Ярославского муниципального района по безопасности дорожного движения, пропаганда культуры поведения участников дорожного движения	08.3.02.00000		30 000	0	30 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Ярославском муниципальном районе»	08.3.02.10180		30 000	0	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	30 000		30 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в ЯМР»	11.0.00.00000		5 654 000	0	5 654 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР»	11.1.00.00000		4 039 000	0	4 039 000
Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства района, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ	11.1.01.00000		414 700	0	414 700
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	11.1.01.11480		414 700	0	414 700
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	414 700		414 700

Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей, сохранение единого информационного пространства в районе	11.1.02.00000		3 624 300	0	3 624 300
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.02.10230		3 238 622	0	3 238 622
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	3 238 622		3 238 622
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (библиотеки)	11.1.02.11470		385 678	0	385 678
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	385 678		385 678
Муниципальная целевая программа «Развитие туризма и отдыха в Ярославском муниципальном районе»	11.2.00.00000		1 615 000	0	1 615 000
Содействие увеличению количества объектов туристской инфраструктуры, росту их потенциала в сфере обслуживания туристов	11.2.02.00000		1 600 000	0	1 600 000
Обеспечение деятельности учреждений, занятых в сфере обеспечения сохранения культурного наследия и развития туризма на территории ЯМР	11.2.02.10410		1 600 000	0	1 600 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 600 000		1 600 000
Содействие в развитии туристско-рекреационного потенциала Ярославского муниципального района	11.2.03.00000		15 000	0	15 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма и отдыха в Ярославском муниципальном районе»	11.2.03.10240		15 000	0	15 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	15 000		15 000
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в ЯМР»	12.0.00.00000		50 000	1 360 000	1 410 000
Муниципальная целевая программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР»	12.1.00.00000		50 000	1 360 000	1 410 000
Улучшение экологической ситуации ЯМР	12.1.01.00000		50 000	0	50 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР»	12.1.01.10250		50 000	0	50 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	50 000		50 000
Проведение мероприятий по стабилизации береговой полосы Горьковского водохранилища в районе н.п.Устье ЯМР Ю	12.1.02.00000		0	1 360 000	1 360 000
Стабилизация береговой полосы Горьковского водохранилища в районе села Устье ЯМР	12.1.02.10500		0	1 360 000	1 360 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	1 360 000	1 360 000
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР»	13.0.00.00000		3 186 000	0	3 186 000
Ведомственная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР»	13.1.00.00000		3 186 000	0	3 186 000
Организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях	13.1.01.00000		734 700	0	734 700
Проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	13.1.01.10460		734 700	0	734 700
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	734 700		734 700
Совершенствование системы управления физкультурно-спортивным движением в Ярославском муниципальном районе	13.1.02.00000		186 000	0	186 000
Стипендии спортсменам за счет средств районного бюджета	13.1.02.10280		186 000	0	186 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	186 000		186 000
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района	13.1.03.00000		2 265 300	0	2 265 300
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере физической культуры и спорта	13.1.03.10270		2 265 300	0	2 265 300
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 265 300		2 265 300
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЯМР»	14.0.00.00000		39 284 302	33 195 343	72 479 645

Муниципальная целевая программа «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Ярославского муниципального района»	14.1.00.00000		31 284 302	32 459 230	63 743 532
Повышение уровня газификации и теплоснабжения населенных пунктов Ярославского муниципального района	14.1.01.00000		9 108 302	31 849 841	40 958 143
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов газификации	14.1.01.72010		0	23 170 661	23 170 661
Бюджетные инвестиции		400	0	23 170 661	23 170 661
Мероприятия, направленные на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности на территории Ярославской области, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств областного бюджета	14.1.01.R0180		3 442 000	0	3 442 000
Бюджетные инвестиции		400	3 442 000		3 442 000
Мероприятия, направленные на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности на территории Ярославской области, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств районного бюджета	14.1.01.L0180		382 445	3 149 820	3 532 265
Бюджетные инвестиции		400	382 445	3 149 820	3 532 265
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Ярославского муниципального района»	14.1.01.10290		5 283 857	5 529 360	10 813 217
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	2 003 383	2 003 383
Бюджетные инвестиции		400	5 283 857	3 525 977	8 809 834
Обеспечение предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг населению Ярославского муниципального района	14.1.02.00000		22 176 000	609 389	22 785 389
Мероприятия, направленные на частичную компенсацию расходов, связанных с выполнением полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований в части тепло-, водоснабжения и водоотведения	14.1.02.10400		2 587 000	0	2 587 000
Иные бюджетные ассигнования		800	2 587 000		2 587 000
Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства	14.1.02.11420		510 000	720 000	1 230 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	510 000	720 000	1 230 000
Обеспечение деятельности учреждений по отрасли «Жилищно-коммунальное хозяйство»	14.1.02.11430		18 839 875	-110 611	18 729 264
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	15 610 605		15 610 605
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 126 070	-15 000	2 111 070
Иные бюджетные ассигнования		800	1 103 200	-95 610,83	1 007 589
Межбюджетные трансферты по осуществлению части передаваемых полномочий «Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом»	14.1.02.42010		239 125	0	239 125
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	221 707		221 707
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	17 418		17 418
Муниципальная целевая программа «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» на территории ЯМР	14.2.00.00000		8 000 000	500 000	8 500 000
Строительство и реконструкция систем водоснабжения и водоотведения	14.2.01.00000		7 100 000	0	7 100 000
Разработка проектно-сметной документации и строительство объектов водоснабжения и водоотведения	14.2.01.10300		7 100 000	0	7 100 000
Бюджетные инвестиции		400	7 100 000		7 100 000
Строительство и реконструкция шахтных колодцев	14.2.02.00000		900 000	500 000	1 400 000
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.2.02.10490		900 000	500 000	1 400 000
Бюджетные инвестиции		400	900 000	-700 000	200 000
Межбюджетные трансферты		500		1 200 000	1 200 000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	14.3.00.00000		0	236 112	236 112

Исполнение мероприятий в области жилищного хозяйства	14.3.01.00000		0	236 112	236 112
Реализация мероприятий в области жилищного хозяйства	14.3.01.11410		0	236 112	236 112
Иные бюджетные ассигнования		800	0	236 112	236 112
Муниципальная программа «Экономическое развитие и инновационная экономика в ЯМР»	15.0.00.00000		40 000	0	40 000
Муниципальная целевая программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района»	15.1.00.00000		40 000	0	40 000
Информационная, правовая, консультационная и организационная поддержка; подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников сферы малого и среднего предпринимательства Ярославского района и лиц, вовлекаемых в предпринимательскую деятельность	15.1.01.00000		40 000	0	40 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района»	15.1.01.10310		40 000	0	40 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	40 000		40 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ЯМР»	21.0.00.00000		2 220 000	4 811 425	7 031 425
Муниципальная целевая программа «Развитие муниципальной службы Ярославского муниципального района»	21.1.00.00000		100 000	215 000	315 000
Обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы	21.1.02.00000		100 000	0	100 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы Ярославского муниципального района»	21.1.02.10320		100 000	0	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	100 000		100 000
Улучшение условий труда муниципальных служащих	21.1.07.00000		0	215 000	215 000
Субсидия на развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области	21.1.07.72280		0	215 000	215 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	215 000	215 000
Муниципальная целевая программа «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе»	21.2.00.00000		2 100 000	1 200 000	3 300 000
Создание условий для развития информационного общества на территории района, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	21.2.01.00000		2 100 000	1 200 000	3 300 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе»	21.2.01.10330		100 000	1 200 000	1 300 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	100 000	1 200 000	1 300 000
Государственная поддержка в сфере средств массовой информации	21.2.01.11560		2 000 000	0	2 000 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 000 000		2 000 000
Муниципальная целевая программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в ЯМР»	21.3.00.00000		20 000	0	20 000
Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе	21.3.03.00000		20 000	0	20 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в ЯМР»	21.3.03.10260		20 000	0	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	20 000		20 000
Развитие органов местного самоуправления	21.4.00.00000		0	3 396 425	3 396 425
Обеспечение мероприятий для развития органов местного самоуправления	21.4.01.00000		0	3 396 425	3 396 425
Субсидия на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления	21.4.01.74380		0	2 292 290	2 292 290
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	116 925	116 925

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	2 175 365	2 175 365
Мероприятия по содействию решению вопросов местного значения по обращениям депутатов Ярославской областной Думы	21.4.01.74430		0	1 104 135	1 104 135
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	1 104 135	1 104 135
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в ЯМР»	24.0.00.00000		42 871 000	1 946 605	44 817 605
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Ярославского муниципального района»	24.1.00.00000		42 871 000	1 746 605	44 617 605
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, несоответствующих нормативным требованиям	24.1.01.00000		42 871 000	1 946 605	44 817 605
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440		31 737 000	-755 231	30 981 769
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	31 737 000	-755 231	30 981 769
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340		11 134 000	2 501 836	13 635 836
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	11 134 000	263 316	11 397 316
Межбюджетные трансферты		500		2 238 520	2 238 520
Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района	24.3.00.00000		0	200 000	200 000
Обеспечение населения транспортным обслуживанием	24.3.01.00000		0	200 000	200 000
Мероприятия по организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ярославского муниципального района	24.3.01.10520		0	200 000	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	200 000	200 000
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства в ЯМР»	25.0.00.00000		4 071 300	445 407	4 516 707
Муниципальная целевая программа «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Ярославского района»	25.1.00.00000		4 041 300	445 407	4 486 707
Содействие в развитии агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района	25.1.01.00000		4 041 300	445 407	4 486 707
Субвенция на подготовку и проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года	25.1.01.53910		2 826 300	445 407	3 271 707
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 826 300	445 407	3 271 707
Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	25.1.01.74450		15 000	0	15 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	15 000		15 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Ярославского района»	25.1.01.10350		1 200 000	0	1 200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	210 000	-50 000	160 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	240 000		240 000
Иные бюджетные ассигнования		800	750 000	50 000	800 000
Муниципальная целевая программа «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе»	25.2.00.00000		30 000	0	30 000
Обеспечение территориальной доступности товаров и услуг для сельского населения путем оказания государственной поддержки с целью сохранения и расширения инфраструктуры сферы услуг в районе	25.2.01.00000		30 000	0	30 000
Мероприятия по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально значимые услуги сельскому населению	25.2.01.10360		9 000	0	9 000
Иные бюджетные ассигнования		800	9 000		9 000
Мероприятия по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	25.2.01.10370		21 000	0	21 000

Иные бюджетные ассигнования		800	21 000		21 000
Муниципальная программа «Энергоэффективность в ЯМР»	30.0.00.00000		1 000 000	3 823 790	4 823 790
Муниципальная целевая программа «Энергосбережение на территории ЯМР»	30.1.00.00000		1 000 000	3 823 790	4 823 790
Энергоэффективность в бюджетной сфере и в коммунальном хозяйстве	30.1.02.00000		1 000 000	3 823 790	4 823 790
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Энергосбережение на территории ЯМР»	30.1.02.10380		1 000 000	3 823 790	4 823 790
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 000 000	-801 585	198 415
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	0	4 625 375	4 625 375
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района»	36.0.00.00000		28 470 400	2 016 400	30 486 800
Ведомственная целевая программа управления финансами и социально-экономического развития Администрации ЯМР	36.1.00.00000		6 299 400	0	6 299 400
Обеспечение эффективной деятельности управления финансами и социально-экономического развития Администрации ЯМР	36.1.01.00000		2 006 400	0	2 006 400
Реализация мероприятий, связанных с приобретением оборудования, техники, программного обеспечения и оказанием образовательных услуг	36.1.01.11530		2 006 400	0	2 006 400
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 006 400		2 006 400
Эффективное управление муниципальным долгом	36.1.02.00000		3 693 000	0	3 693 000
Процентные платежи по муниципальному долгу	36.1.02.11520		3 693 000	0	3 693 000
Обслуживание государственного долга Российской Федерации		700	3 693 000		3 693 000
Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	36.1.03.00000		600 000	0	600 000
Дотация поселениям на выравнивание бюджетной обеспеченности	36.1.03.11510		600 000	0	600 000
Межбюджетные трансферты		500	600 000		600 000
Ведомственная целевая программа КУМИ Ярославского муниципального района	36.2.00.00000		22 171 000	1 016 400	23 187 400
Осуществление полномочий собственника по вовлечению объектов собственности муниципального района в хозяйственный оборот (приватизация муниципального имущества, предоставление в аренду, пользование муниципальным имуществом)	36.2.01.00000		2 000 000	305 000	2 305 000
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, и приобретению права собственности	36.2.01.11540		2 000 000	305 000	2 305 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 000 000	0	2 000 000
Бюджетные инвестиции		400		305 000	305 000
Обеспечение эффективной деятельности ведомственных учреждений	36.2.02.00000		20 171 000	711 400	20 882 400
Реализация мероприятий по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов исполнительной власти ЯМР	36.2.02.11500		12 683 000	711 400	13 394 400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	10 314 000		10 314 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 309 000	711 400	3 020 400
Иные бюджетные ассигнования		800	60 000		60 000
Оказание содействия в деятельности органов местного самоуправления ЯМР по решению вопросов местного значения ЯМР и оказание услуг физическим и юридическим лицам на территории ЯМР	36.2.02.11550		7 488 000	0	7 488 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	5 132 250		5 132 250
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 355 750		2 355 750
Финансовая помощь поселениям Ярославского муниципального района	36.3.00.00000		0	1 000 000	1 000 000

Оказание финансовой помощи поселениям Ярославского муниципального района, оказавшимся в трудной финансовой ситуации	36.3.01.00000		0	1 000 000	1 000 000
Иные межбюджетные трансферты на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам	36.3.01.10510		0	1 000 000	1 000 000
Иные бюджетные ассигнования		800		1 000 000	1 000 000
Непрограммные расходы	50.0.00.00000		78 691 518	-210 213	78 481 305
Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	50.0.00.51200		30 000	-500	29 500
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	30 000	-500	29 500
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	50.0.00.59300		2 534 800	-796 693	1 738 107
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 384 222	-762 043	1 622 179
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	150 578	-34 650	115 928
Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	50.0.00.74420		274 641	-136 966	137 675
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	0	137 675	137 675
Иные бюджетные ассигнования		800	274 641	-274 641	0
Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	50.0.00.80190		1 866 275	0	1 866 275
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 796 760		1 796 760
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	69 515		69 515
Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	50.0.00.80200		26 940	0	26 940
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	26 940		26 940
Высшее должностное лицо муниципального образования	50.0.00.20010		1 611 027	0	1 611 027
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 611 027		1 611 027
Центральный аппарат	50.0.00.20020		67 840 743	0	67 840 744
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	62 217 059		62 217 059
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 510 135		4 510 135
Иные бюджетные ассигнования		800	1 113 550	0	1 113 550
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	50.0.00.20030		1 028 400	-71 880	956 520
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 028 400	-71 880	956 520
Руководитель контрольно-счетной палаты субъекта Российской Федерации	50.0.00.20040		918 691	0	918 691
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	918 691		918 691
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.20050		2 000 000	0	2 000 000
Иные бюджетные ассигнования		800	2 000 000		2 000 000
Выполнение других обязательств государства	50.0.00.20060		0	120 268	120 268
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	0	70 268	70 268
Иные бюджетные ассигнования		800	0	50 000	50 000

Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	50.0.00.20070		200 000	0	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	200 000		200 000
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу	50.0.00.20100		0	412 795	412 795
Иные бюджетные ассигнования		800	0	412 795	412 795
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения по градостроительной деятельности	50.0.00.20120		0	262 763	262 763
Межбюджетные трансферты		500	0	262 763	262 763
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от ГП Лесная Поляна	50.0.00.62010		30 000	0	30 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	28 644		28 644
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 356		1 356
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Ивняковского СП	50.0.00.63040		54 500	0	54 500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	43 357		43 357
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	11 143		11 143
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Заволжского СП	50.0.00.64040		45 000	0	45 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	42 966		42 966
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 034		2 034
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского СП	50.0.00.65010		65 000	0	65 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	63 803		63 803
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 198		1 198
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Курбского СП	50.0.00.66040		57 500	0	57 500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	45 961		45 961
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 539		1 539
Иные бюджетные ассигнования		800	10 000		10 000
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Курбского СП	50.0.00.67070		36 500	0	36 500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	35 154		35 154
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 346		1 346
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Некрасовского СП	50.0.00.68040		33 000	0	33 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	31 248		31 248

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 752		1 752
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Туношенского СП	50.0.00.69030		38 500	0	38 500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	32 550		32 550
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	5 950		5 950
Межбюджетные трансферты, передаваемые в бюджеты поселений	99.0.00.00000		82 227 160	159 895 060	242 122 220
Субсидии на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы	99.0.00.50200		0	3 500 846	3 500 846
Межбюджетные трансферты		500	0	3 500 846	3 500 846
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99.0.00.51180		2 184 160	-27 382	2 156 778
Межбюджетные трансферты		500	2 184 160	-27 382	2 156 778
Субсидия на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа	99.0.00.71210		0	5 583 929	5 583 929
Межбюджетные трансферты		500	0	5 583 929	5 583 929
Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры	99.0.00.71690		6 200 000	4 888 865	11 088 865
Межбюджетные трансферты		500	6 200 000	4 888 865	11 088 865
Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях области	99.0.00.71970		0	3 487 310	3 487 310
Межбюджетные трансферты		500	0	3 487 310	3 487 310
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	99.0.00.72440		0	755 231	755 231
Межбюджетные трансферты		500	0	755 231	755 231
Дотации поселениям Ярославской области на выравнивание бюджетной обеспеченности	99.0.00.72970		50 482 000	0	50 482 000
Межбюджетные трансферты		500	50 482 000	0	50 482 000
Дотации поселениям Ярославской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	99.0.00.72990		0	0	0
Межбюджетные трансферты		500	0	0	0
Субсидия на оснащение оборудованием муниципальных учреждений культуры	99.0.00.74720		350 000	0	350 000
Межбюджетные трансферты		500	350 000	0	350 000
Субсидия на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	99.0.00.74790		23 011 000	0	23 011 000
Межбюджетные трансферты		500	23 011 000	0	23 011 000
Субсидия на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления	99.0.00.74380		0	1 837 043	1 837 043
Межбюджетные трансферты		500	0	1 837 043	1 837 043
Мероприятия по содействию решению вопросов местного значения по обращениям депутатов Ярославской областной Думы	99.0.00.74430		0	276 789	276 789
Межбюджетные трансферты		500	0	276 789	276 789
Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области	99.0.00.74770		0	16 568 000	16 568 000
Межбюджетные трансферты		500	0	16 568 000	16 568 000
Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозатяжного жилищного строительства за счет средств областного бюджета	99.0.00.09502		0	62 671 803	62 671 803
Межбюджетные трансферты		500	0	62 671 803	62 671 803
Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозатяжного жилищного строительства за счет средств областного бюджета	99.0.00.09602		0	49 800 780	49 800 780
Межбюджетные трансферты		500	0	49 800 780	49 800 780
Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на приобретение жилых помещений, площадь которых больше площади занимаемых помещений, за счет средств областного бюджета	99.0.00.90050		0	7 000 000	7 000 000

Межбюджетные трансферты		500	7 000 000	7 000 000
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	99.0.00.R0200		0	3 551 845
Межбюджетные трансферты		500	3 551 845	3 551 845
Итого			1 429 686 283	232 473 932
Дефицит				-27 693 790

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Изменение расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на плановый период 2017 и 2018 г.г., предусмотренных приложением 4 к Решению Ярославского муниципального района «О районном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2017 год (руб.)	2018 год (руб.)
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в ЯМР»	02.0.00.00000		871 675 995	890 672 995
Ведомственная целевая программа по отрасли «Образования»	02.1.00.00000		861 442 269	877 900 269
Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями и потребностями	02.1.01.00000		806 017 235	822 475 235
Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	02.1.01.70430		11 316 075	11 316 075
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	11 316 075	11 316 075
Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях	02.1.01.70520		425 917 221	425 917 221
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	425 917 221	425 917 221
Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	02.1.01.73110		121 836 952	121 836 952
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	121 836 952	121 836 952
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части дошкольного образования	02.1.01.10010		63 723 166	69 254 416
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	63 723 166	69 254 416
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части дополнительного образования	02.1.01.10020		19 833 532	19 833 532
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	19 833 532	19 833 532
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02.1.01.11450		449 500	449 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	449 500	449 500
Мероприятия в области образования	02.1.01.11460		349 000	349 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	349 000	349 000
Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных учреждениях	02.1.01.11600		28 717 987	28 717 987
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	28 717 987	28 717 987
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части общего образования	02.1.01.11610		133 873 802	144 800 552
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	8 839 000	8 839 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 950 000	10 950 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	113 873 802	124 800 552
Иные бюджетные ассигнования		800	211 000	211 000
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом, формирования культуры здорового образа жизни	02.1.02.00000		24 308 275	24 308 275
Субвенция на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	02.1.02.70510		1 626 000	1 626 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 626 000	1 626 000
Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций	02.1.02.70530		13 666 000	13 666 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	13 666 000	13 666 000
Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	02.1.02.71000		590 920	590 920
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	590 920	590 920

Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	02.1.02.71020	821 000	821 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	821 000	821 000
Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	02.1.02.71060	3 672 400	3 672 400
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	2 694 000	2 694 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	978 400	978 400
Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	02.1.02.74390	874 000	874 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	4 000	4 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	870 000	870 000
Оплата стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	02.1.02.10170	646 200	646 200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	646 200	646 200
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере образования в части образовательных учреждений летнего отдыха	02.1.02.10480	2 411 755	2 411 755
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	2 411 755	2 411 755
Организация охраны семьи и детства органом опеки и попечительства	02.1.03.00000	27 720 424	27 720 424
Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	02.1.03.70460	23 173 534	23 173 534
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	79 000	79 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	23 094 534	23 094 534
Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	02.1.03.70500	1 866 166	1 866 166
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	200	200
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	1 019 418	1 019 418
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	846 548	846 548
Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	02.1.03.70550	2 680 724	2 680 724
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	2 627 436	2 627 436
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	48 788	48 788
Иные бюджетные ассигнования	800	4 500	4 500
Обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования	02.1.04.00000	3 396 335	3 396 335
Обеспечение деятельности плано-аналитического центра	02.1.04.11570	3 396 335	3 396 335
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	3 227 335	3 227 335
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	168 000	168 000
Иные бюджетные ассигнования	800	1 000	1 000
Муниципальная целевая программа «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР»	02.4.00.00000	70 000	70 000
Совершенствование деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по обеспечению защиты их прав	02.4.01.00000	70 000	70 000
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних в ЯМР	02.4.01.10070	70 000	70 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	70 000	70 000
Ведомственная целевая программа «Молодежь»	02.5.00.00000	4 806 726	4 806 726
Содействие развитию гражданственности, социальной зрелости молодых граждан, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, поддержка общественно-полезных инициатив молодежи	02.5.01.00000	3 355 626	3 355 626
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальных учреждений услуг (работ) в сфере молодежной политики	02.5.01.70650	2 096 726	2 096 726
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	2 096 726	2 096 726
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02.5.01.10090	1 258 900	1 258 900
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	1 258 900	1 258 900
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» ЯМР	02.5.03.00000	1 451 100	1 451 100
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере молодежной политики	02.5.03.10080	1 451 100	1 451 100
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	1 451 100	1 451 100
Муниципальная целевая программа «Патриотическое воспитание граждан РФ, проживающих на территории ЯМР»	02.6.00.00000	357 000	396 000

Развитие условий эффективного функционирования на территории Ярославского муниципального района системы патриотического воспитания граждан	02.6.01.00000	357 000	396 000
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан	02.6.01.10100	357 000	396 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	357 000	396 000
Строительство СОШ	02.7.00.00000	5 000 000	7 500 000
Строительство зданий общеобразовательных учреждений	02.7.01.00000	5 000 000	7 500 000
Реализация мероприятий по строительству зданий общеобразовательных учреждений	02.7.01.11490	5 000 000	7 500 000
Бюджетные инвестиции	400	5 000 000	7 500 000
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в ЯМР»	03.0.00.00000	244 259 037	244 259 037
Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения Ярославского муниципального района»	03.1.00.00000	244 069 037	244 069 037
Исполнение публичных обязательств района по предоставлению выплат, пособий, компенсаций	03.1.01.00000	182 505 709	182 505 709
Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	03.1.01.70740	15 550 909	15 550 909
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	215 000	215 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	15 335 909	15 335 909
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженникам тыла, реабилитированным лицам	03.1.01.70750	27 800 000	27 800 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	500 000	500 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	27 300 000	27 300 000
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств областного бюджета	03.1.01.R0840	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	0	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	0	0
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств областного бюджета	03.1.01.70860	18 560 000	18 560 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	714 000	714 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	17 846 000	17 846 000
Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	03.1.01.70840	69 029 000	69 029 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	1 179 843	1 179 843
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	67 849 157	67 849 157
Субвенция на денежные выплаты	03.1.01.70860	15 300 000	15 300 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	270 000	270 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	15 030 000	15 030 000
Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	03.1.01.70870	9 265 800	9 265 800
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	8 582 000	8 582 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	676 800	676 800
Иные бюджетные ассигнования	800	7 000	7 000
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	03.1.01.73040	27 000 000	27 000 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	20 000	20 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	26 980 000	26 980 000
Организация и предоставление социальных услуг населению района	03.1.02.00000	54 514 192	54 514 192
Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	03.1.02.70850	54 514 192	54 514 192
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	54 514 192	54 514 192
Социальная защита отдельных категорий граждан	03.1.03.00000	3 129 136	3 129 136
Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	03.1.03.70890	2 934 536	2 934 536
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	135 536	135 536
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	2 799 000	2 799 000
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	03.1.03.72550	600	600
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	600	600
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях	03.1.03.72560	43 000	43 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	43 000	43 000

Адресная материальная помощь	03.1.03.10120	151 000	151 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	4 000	4 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	147 000	147 000
Выплаты отдельным категориям граждан, поддержка общественных организаций за счет средств района, проведение мероприятий	03.1.06.00000	3 920 000	3 920 000
Субсидия на укрепление института семьи, повышение качества жизни семей с несовершеннолетними детьми	03.1.06.70970	58 500	58 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	58 500	58 500
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	03.1.06.10110	385 000	385 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	385 000	385 000
Расходы на финансовую поддержку общественных организаций инвалидов и ветеранов	03.1.06.10130	530 000	530 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	530 000	530 000
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	03.1.06.10140	2 700 000	2 700 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	2 700 000	2 700 000
Выплаты почетным гражданам Ярославского муниципального района	03.1.06.10150	240 000	240 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	240 000	240 000
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Семья и дети» областной целевой программы «Семья и дети Ярославии»	03.1.06.11590	6 500	6 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	6 500	6 500
Муниципальная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.00.00000	190 000	190 000
Обеспечение условий и охраны труда	03.2.02.00000	190 000	190 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.02.10210	190 000	190 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	130 000	130 000
Иные бюджетные ассигнования	800	60 000	60 000
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Ярославского муниципального района»	08.0.00.00000	425 009	425 009
Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в Ярославском муниципальном районе»	08.1.00.00000	30 000	30 000
Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизация международных отношений на территории ЯМР	08.1.01.00000	30 000	30 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Профилактика правонарушений в Ярославском муниципальном районе»	08.1.01.10060	30 000	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	30 000	30 000
Муниципальная целевая программа «Комплексные меры противодействия распространению наркотических средств и их незаконному обороту на территории Ярославского муниципального района»	08.2.00.00000	355 009	365 009
Проведение мероприятий, направленных на профилактику немедицинского потребления наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни	08.2.01.00000	325 009	325 009
Субсидия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	08.2.01.71430	292 508	292 508
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	292 508	292 508
Мероприятия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся за счет средств районного бюджета	08.2.01.10390	32 501	32 501
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	32 501	32 501
Обеспечение населения района информацией по проблемам наркомании в целях формирования общественного мнения, направленного на резко негативное отношение к незаконному обороту и потреблению наркотиков	08.2.02.00000	30 000	40 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия распространению наркотических средств и их незаконному обороту на территории Ярославского муниципального района»	08.2.02.10160	30 000	40 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	30 000	40 000
Муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в Ярославском муниципальном районе»	08.3.00.00000	40 000	30 000
Информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Администрации Ярославского муниципального района по безопасности дорожного движения, пропаганда культуры поведения участников дорожного движения	08.3.02.00000	40 000	30 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Ярославском муниципальном районе»	08.3.02.10180	40 000	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	40 000	30 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в ЯМР»	11.0.00.00000	5 655 000	5 655 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР»	11.1.00.00000	4 040 000	4 040 000

Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства района, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ	11.1.01.00000	740 000	740 000
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	11.1.01.11480	740 000	740 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	740 000	740 000
Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в районе	11.1.02.00000	3 300 000	3 300 000
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.02.10230	3 300 000	3 300 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	3 300 000	3 300 000
Муниципальная целевая программа «Развитие туризма и отдыха в Ярославском муниципальном районе»	11.2.00.00000	1 615 000	1 615 000
Содействие увеличению количества объектов туристской инфраструктуры, росту их потенциала в сфере обслуживания туристов	11.2.02.00000	1 600 000	1 600 000
Обеспечение деятельности учреждений, занятых в сфере обеспечения сохранения культурного наследия и развития туризма на территории ЯМР	11.2.02.10410	1 600 000	1 600 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	1 600 000	1 600 000
Содействие в развитии туристско-рекреационного потенциала Ярославского муниципального района	11.2.03.00000	15 000	15 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма и отдыха в Ярославском муниципальном районе»	11.2.03.10240	15 000	15 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	15 000	15 000
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в ЯМР»	12.0.00.00000	1 410 000	50 000
Муниципальная целевая программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР»	12.1.00.00000	1 410 000	50 000
Улучшение экологической ситуации ЯМР	12.1.01.00000	50 000	50 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР»	12.1.01.10250	50 000	50 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	50 000	50 000
Проведение мероприятий по стабилизации береговой полосы Горьковского водохранилища в районе н.п.Устье ЯМР ЯО	12.1.02.00000	1 360 000	0
Стабилизация береговой полосы Горьковского водохранилища в районе села Устье ЯМР	12.1.02.10500	1 360 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	1 360 000	
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР»	13.0.00.00000	3 200 000	3 200 000
Ведомственная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР»	13.1.00.00000	3 200 000	3 200 000
Организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях	13.1.01.00000	734 700	734 700
Проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	13.1.01.10460	734 700	734 700
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	734 700	734 700
Совершенствование системы управления физкультурно-спортивным движением в Ярославском муниципальном районе	13.1.02.00000	186 000	186 000
Стипендии спортсменам за счет средств районного бюджета	13.1.02.10280	186 000	186 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	186 000	186 000
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района	13.1.03.00000	2 279 300	2 279 300
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере физической культуры и спорта	13.1.03.10270	2 279 300	2 279 300
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	2 279 300	2 279 300
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЯМР»	14.0.00.00000	72 599 889	47 200 000
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Ярославского муниципального района»	14.1.00.00000	62 599 889	46 500 000
Повышение уровня газификации и теплоснабжения населенных пунктов Ярославского муниципального района	14.1.01.00000	38 099 889	22 000 000
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения и газификации	14.1.01.72010	17 200 000	0
Бюджетные инвестиции	400	17 200 000	
Мероприятия, направленные на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности на территории Ярославской области, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств областного бюджета	14.1.01.R0180	3 505 000	3 000 000
Бюджетные инвестиции	400	3 505 000	3 000 000
Мероприятия, направленные на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности на территории Ярославской области, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств районного бюджета	14.1.01.L0180	915 334	1 000 000
Бюджетные инвестиции	400	915 334	1 000 000

Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Ярославского муниципального района»	14.1.01.10290	16 479 555	18 000 000
Бюджетные инвестиции	400	16 479 555	18 000 000
Обеспечение предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг населению Ярославского муниципального района	14.1.02.00000	24 500 000	24 500 000
Мероприятия, направленные на частичную компенсацию расходов, связанных с выполнением полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований в части тепло-, водоснабжения и водоотведения	14.1.02.10400	5 000 000	5 000 000
Иные бюджетные ассигнования	800	5 000 000	5 000 000
Обеспечение деятельности учреждений по отрасли «Жилищно-коммунальное хозяйство»	14.1.02.11430	19 500 000	19 500 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	16 253 312	16 253 312
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	2 143 488	2 143 488
Иные бюджетные ассигнования	800	1 103 200	1 103 200
Муниципальная целевая программа «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» на территории ЯМР	14.2.00.00000	10 000 000	700 000
Строительство и реконструкция систем водоснабжения и водоотведения	14.2.01.00000	9 100 000	0
Разработка проектно-сметной документации и строительство объектов водоснабжения и водоотведения	14.2.01.10300	9 100 000	0
Бюджетные инвестиции	400	9 100 000	
Строительство и реконструкция шахтных колодцев	14.2.02.00000	900 000	700 000
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.2.02.10490	900 000	700 000
Бюджетные инвестиции	400	900 000	700 000
Муниципальная программа «Экономическое развитие и инновационная экономика в ЯМР»	15.0.00.00000	40 000	40 000
Муниципальная целевая программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района»	15.1.00.00000	40 000	40 000
Информационная, правовая, консультационная и организационная поддержка; подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников сферы малого и среднего предпринимательства Ярославского района и лиц, вовлекаемых в предпринимательскую деятельность	15.1.01.00000	40 000	40 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района»	15.1.01.10310	40 000	40 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	40 000	40 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ЯМР»	21.0.00.00000	2 220 000	2 220 000
Муниципальная целевая программа «Развитие муниципальной службы Ярославского муниципального района»	21.1.00.00000	100 000	100 000
Обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы	21.1.02.00000	100 000	100 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы Ярославского муниципального района»	21.1.02.10320	100 000	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	100 000	100 000
Муниципальная целевая программа «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе»	21.2.00.00000	2 100 000	2 100 000
Создание условий для развития информационного общества на территории района, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	21.2.01.00000	2 100 000	2 100 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие информатизации в Ярославском муниципальном районе»	21.2.01.10330	100 000	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	100 000	100 000
Государственная поддержка в сфере средств массовой информации	21.2.01.11560	2 000 000	2 000 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	2 000 000	2 000 000
Муниципальная целевая программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в ЯМР»	21.3.00.00000	20 000	20 000
Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе	21.3.03.00000	20 000	20 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в ЯМР»	21.3.03.10260	20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600	20 000	20 000
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в ЯМР»	24.0.00.00000	41 242 000	41 242 000
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Ярославского муниципального района»	24.1.00.00000	41 242 000	41 242 000
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, несоответствующих нормативным требованиям	24.1.01.00000	41 242 000	41 242 000
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440	31 737 000	31 737 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	31 737 000	31 737 000

Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340	9 505 000	9 505 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	9 505 000	9 505 000
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства в ЯМР»	25.0.00.00000	1 245 000	1 245 000
Муниципальная целевая программа «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Ярославского района»	25.1.00.00000	1 215 000	1 215 000
Содействие в развитии агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района	25.1.01.00000	1 215 000	1 215 000
Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	25.1.01.74450	15 000	15 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	15 000	15 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Ярославского района»	25.1.01.10350	1 200 000	1 200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	210 000	210 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300	240 000	240 000
Иные бюджетные ассигнования	800	750 000	750 000
Муниципальная целевая программа «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе»	25.2.00.00000	30 000	30 000
Обеспечение территориальной доступности товаров и услуг для сельского населения путем оказания государственной поддержки с целью сохранения и расширения инфраструктуры сферы услуг в районе	25.2.01.00000	30 000	30 000
Мероприятия по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально значимые услуги сельскому населению	25.2.01.10360	9 000	9 000
Иные бюджетные ассигнования	800	9 000	9 000
Мероприятия по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	25.2.01.10370	21 000	21 000
Иные бюджетные ассигнования	800	21 000	21 000
Муниципальная программа «Энергоэффективность в ЯМР»	30.0.00.00000	1 000 000	1 000 000
Муниципальная целевая программа «Энергосбережение на территории ЯМР»	30.1.00.00000	1 000 000	1 000 000
Энергоэффективность в бюджетной сфере и в коммунальном хозяйстве	30.1.02.00000	1 000 000	1 000 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Энергосбережение на территории ЯМР»	30.1.02.10380	1 000 000	1 000 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	1 000 000	1 000 000
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления региональным и муниципальными финансами Ярославского муниципального района»	36.0.00.00000	30 861 000	29 299 000
Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР	36.1.00.00000	7 987 000	6 100 000
Обеспечение эффективной деятельности управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР	36.1.01.00000	2 387 000	2 500 000
Реализация мероприятий, связанных с приобретением оборудования, техники, программного обеспечения и оказанием образовательных услуг	36.1.01.11530	2 387 000	2 500 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	2 387 000	2 500 000
Эффективное управление муниципальным долгом	36.1.02.00000	5 000 000	3 000 000
Процентные платежи по муниципальному долгу	36.1.02.11520	5 000 000	3 000 000
Обслуживание государственного долга Российской Федерации	700	5 000 000	3 000 000
Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	36.1.03.00000	600 000	600 000
Дотация поселениям на выравнивание бюджетной обеспеченности	36.1.03.11510	600 000	600 000
Межбюджетные трансферты	500	600 000	600 000
Ведомственная целевая программа КУМИ Ярославского муниципального района	36.2.00.00000	22 874 000	23 199 000
Существование полномочий собственника по вовлечению объектов собственности муниципального района в хозяйственный оборот (приватизация муниципального имущества, предоставление в аренду, пользование муниципального имущества)	36.2.01.00000	2 370 000	2 370 000
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, и приобретению права собственности	36.2.01.11540	2 370 000	2 370 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	2 370 000	2 370 000
Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений	36.2.02.00000	20 504 000	20 829 000
Реализация мероприятий по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов исполнительной власти ЯМР	36.2.02.11500	13 333 000	13 583 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	10 314 000	10 314 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	2 959 000	3 209 000
Иные бюджетные ассигнования	800	60 000	60 000

Оказание содействия в деятельности органов местного самоуправления ЯМР по решению вопросов местного значения ЯМР и оказание услуг физическим и юридическим лицам на территории ЯМР	36.2.02.11550		7 171 000	7 246 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	5 131 500	5 131 500
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 039 500	2 114 500
Непрограммные расходы	50.0.00.00000		75 833 718	75 833 718
Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	50.0.00.74420		274 641	274 641
Иные бюджетные ассигнования		800	274 641	274 641
Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	50.0.00.80190		1 866 275	1 866 275
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 796 760	1 796 760
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	69 515	69 515
Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	50.0.00.80200		26 940	26 940
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	26 940	26 940
Высшее должностное лицо муниципального образования	50.0.00.20010		1 611 027	1 611 027
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 611 027	1 611 027
Центральный аппарат	50.0.00.20020		67 907 743	67 907 743
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	62 217 059	62 217 059
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 567 135	4 567 135
Иные бюджетные ассигнования		800	1 123 550	1 123 550
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	50.0.00.20030		1 028 400	1 028 400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 028 400	1 028 400
Руководитель контрольно-счетной палаты субъекта Российской Федерации	50.0.00.20040		918 691	918 691
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	918 691	918 691
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.20050		2 000 000	2 000 000
Иные бюджетные ассигнования		800	2 000 000	2 000 000
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	50.0.00.20070		200 000	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	200 000	200 000
Межбюджетные трансферты, передаваемые в бюджеты поселений	99.0.00.00000		21 795 000	22 042 000
Субсидия на реализацию мероприятий подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья»	99.0.00.71190		3 200 000	3 200 000
Межбюджетные трансферты		500	3 200 000	3 200 000
Дотации поселениям Ярославской области на выравнивание бюджетной обеспеченности	99.0.00.72970		18 595 000	18 842 000
Межбюджетные трансферты		500	18 595 000	18 842 000
Итого			1 373 461 648	1 364 383 759
Условно утвержденные расходы			11 654 860	23 704 860
Всего			1 385 116 508	1 388 088 619
Дефицит			-8 593 889	-6 000 000

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Изменение ведомственной структуры расходов районного бюджета на 2016 год, предусмотренной приложением 6 к решению Муниципального Совета «О районном бюджете ЯМР на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Код ГРБС	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	2016 год Решение МС			2016 год Поправки		2016 год Итого		
		Областной бюджет (руб.)	Местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)	Областной бюджет (руб.)	Местный бюджет (руб.)	Областной бюджет (руб.)	Местный бюджет (руб.)	
800	Администрация Ярославского муниципального района	44 230 526	97 406 950	141 637 476	24 619 880	16 183 829	68 850 406	113 590 779	182 441 185

Код ГРБС	Наименование	2016 год	2017 год	2018 год
801	Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР	82 227 160	24 314 615	106 541 775
802	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР		49 212 350	49 212 350
804	Управление образования Администрации ЯМР	578 327 435	228 450 080	806 777 515
805	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	304 722 737	1 330 368	306 053 105
812	Контрольно-счетная палата ЯМР		2 591 145	2 591 145
845	Муниципальный Совет ЯМР		1 140 400	1 140 400
846	Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР	2 096 726	13 635 791	15 732 517
Итого		1 011 604 584	418 081 699	1 429 686 283

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Изменение ведомственной структуры расходов районного бюджета на плановый период 2017 и 2018 годов, предусмотренной приложением 7 к решению Муниципального Совета «О районном бюджете ЯМР на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Код ГРБС	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	2017 год (руб.)	2018 год (руб.)
800	Администрация Ярославского муниципального района	163 422 626	139 162 737
801	Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР	47 827 215	46 187 215
802	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР	50 310 350	50 635 350
804	Управление образования Администрации ЯМР	849 695 580	866 153 580
805	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	241 276 815	241 276 815
812	Контрольно-счетная палата ЯМР	2 268 145	2 268 145
845	Муниципальный Совет ЯМР	1 140 400	1 140 400
846	Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР	17 520 517	17 559 517
Итого		1 373 461 648	1 364 383 759
Условно утвержденные		11 654 860	23 704 860
Всего		1 385 116 508	1 388 088 619

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Субсидии бюджетам поселений на 2016 год.

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	904 879
Курбское СП	2 286 000
Туношенское СП	4 197 290
Ивняковское СП	3 136 760
Некрасовское СП	1 408 882
Кузнецкинское СП	3 728 000
Заволжское СП	3 300 154
Карабихское СП	4 049 035
Итого	23 011 000

2. Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	2 500 000
Курбское СП	3 700 000
Заволжское СП	770 000
Ивняковское СП	600 000
Туношенское СП	2 418 865
Некрасовское СП	1 100 000
Итого:	11 088 865

3. Субсидия на оснащение оборудованием муниципальных учреждений культуры

Наименование	План (руб.)
Курбское СП	350 000
Итого	350 000

4. Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета

Наименование	План (руб.)
Кузнецкинское СП	49 800 780
Итого	49 800 780

5. Субсидия на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления

Наименование	План (руб.)
Ивняковское СП	856 129
Карабихское СП	323 388
Туношенское СП	657 526
Итого	1 837 043

6. Субсидия на финансирование дорожного хозяйства

Наименование	План (руб.)
Ивняковское СП	755 231
Итого	755 231

7. Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на приобретение жилых помещений, площадь которых больше площади занимаемых помещений за счет средств областного бюджета

Наименование	План (руб.)
Кузнецкинское СП	7 000 000
Итого	7 000 000

8. Субсидия на благоустройство населённых пунктов ЯМР

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	754 800
Курбское СП	1 592 900
Туношенское СП	1 743 900
Ивняковское СП	1 399 300
Некрасовское СП	823 500
Кузнецкинское СП	2 509 300
Заволжское СП	2 500 600
Карабихское СП	5 243 700
Итого	16 568 000

9. Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет Фонда содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства

Наименование	План (руб.)
Кузнецкинское СП	62 671 803
Итого	62 671 803

10. Субсидия на государственную поддержку молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	367 000
Курбское СП	802 560
Туношенское СП	534 585
Ивняковское СП	427 700
Некрасовское СП	500 000
Заволжское СП	520 000
Карабихское СП	400 000
Итого	3 551 845

11. Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений

Наименование	План (руб.)
Заволжское СП	3 487 310
Итого	3 487 310

12. Субсидия на государственную поддержку молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья за счёт средств федерального бюджета

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	323 154
Курбское СП	942 533
Туношенское СП	323 154
Ивняковское СП	511 660
Некрасовское СП	484 731
Заволжское СП	511 660
Карабихское СП	403 954
Итого	3 500 846

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от 30.06.2016 № 26**

Источники
внутреннего финансирования дефицита
районного бюджета на 2016 год

Код	Наименование	2016 год (руб.)
801 01 02 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	39 260 004
801 01 02 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	39 260 004
801 01 02 00 00 050000 710	Получение кредитов от кредитных организаций районным бюджетом в валюте Российской Федерации	39 260 004
801 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-17 962 527
801 01 03 01 00 05 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	17 962 527
801 01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	17 962 527
801 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	22 527
801 01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	22 527
801 01 06 05 01 05 4601 640	Возврат централизованных кредитов АПК 1992-1994 годов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из районного бюджета в валюте Российской Федерации	22 527
801 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 373 786
801 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 671 239 011
801 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 677 612 797
ИТОГО источников внутреннего финансирования		27 693 790

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к решению Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2016 № 26

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2017-2018 годы

Код	Наименование	2017 год (руб.)	2018 год (руб.)
801 01 02 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	16 093 889	6 000 000
801 01 02 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	55 353 893	61 353 893
801 01 02 00 00 050000 710	Получение кредитов от кредитных организаций районным бюджетом в валюте Российской Федерации	55 353 893	61 353 893
801 01 02 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	39 260 004	55 353 893
801 01 02 00 00 05 0000 810	Погашение районным бюджетом кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	39 260 004	55 353 893
801 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-7 522 526	0
801 01 03 01 00 05 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	7 522 526	0
801 01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	7 522 526	0
801 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	22 526	0
801 01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	22 526	0
801 01 06 05 01 05 4601 640	Возврат централизованных кредитов АПК 1992-1994 годов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из районного бюджета в валюте Российской Федерации	22 526	0
801 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0	0
801 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 431 899 038	1 443 442 512
801 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 431 899 038	1 443 442 512
ИТОГО источников внутреннего финансирования		8 593 889	6 000 000

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к решению Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2016 № 26

Программа муниципальных внутренних заимствований Ярославского муниципального района на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов
1. Предельные размеры на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов (руб.)

Предельный размер	на 01.01.2017	на 01.01.2018	на 01.01.2019
1. Верхний предел муниципального долга Ярославского муниципального района в том числе:	46 782 530	55 353 893	61 353 893
верхний предел объема муниципальных гарантий Ярославского муниципального района	-	-	-
2. Предельный объем муниципального долга Ярославского муниципального района	150 000 000	150 000 000	150 000 000
3. Объем расходов на обслуживание муниципального долга Ярославского муниципального района	3 693 000	5 000 000	3 000 000
4. Предельный объем заимствований Ярославского муниципального района	39 260 004	55 353 893	61 353 893
5. Предельный объем предоставляемых муниципальных гарантий Ярославского муниципального района	-	-	-

2. Перечень муниципальных внутренних заимствований Ярославского муниципального района на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов (руб.)

Виды заимствований	2016 год	2017 год	2018 год
1. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-17 962 527	-7 522 526	-
Получение	-	-	-
Погашение	17 962 527	7 522 526	-

2. Кредиты кредитных организаций	39 260 004	16 093 889	6 000 000
Получение	39 260 004	55 353 893	61 353 893
Погашение	-	39 260 004	55 353 893
Итого, Получение	21 297 477	8 571 363	6 000 000
Погашение	39 260 004	55 353 893	61 353 893
17 962 527	46 782 530	55 353 893	55 353 893
2. Муниципальные гарантии *	-	-	-

* В связи с отсутствием принятых решений Администрацией Ярославского муниципального района о предоставлении муниципальных гарантий Ярославского района конкретным заемщикам, сумма муниципальных гарантий на 2016-2018 годы не планируется.

3. Объем муниципального долга Ярославского муниципального района (прогноз) (руб.)

Обязательства	Объем долга			
	на 01.01.2016	на 01.01.2017	на 01.01.2018	на 01.01.2019
Кредиты кредитных организаций	0	39 260 004	55 353 893	61 353 893
Бюджетные кредиты	25 485 053	7 522 526	-	-
Всего	25 485 053	46 782 530	55 353 893	61 353 893

4. Структура муниципального долга Ярославского муниципального района (прогноз) (процентов)

Виды заимствований	на 01.01.2016	на 01.01.2017	на 01.01.2018	на 01.01.2019
1. Кредиты кредитных организаций	-	83,9	100,0	100,0
2. Бюджетные кредиты	100,0	16,1	-	-
Итого	100,0	100,0	100,0	100,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к решению Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2016 № 26

Иные межбюджетные трансферты поселениям на 2016 год

1. Иные межбюджетные трансферты поселениям на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения по градостроительной деятельности

Наименование	План (руб.)
Ивняковское СП	62 976
Заволжское СП	62 976
Карабихское СП	62 976
Кузнецихинское СП	62 976
Итого	251 904

2. Иные межбюджетные трансферты поселениям на осуществление переданных полномочий по расчистке автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов

Наименование	План (руб.)
Ивняковское СП	629 257
Курбское СП	418 152
Карабихское СП	769 091
Кузнецихинское СП	422 019
Итого	2 238 519

3. Иные межбюджетные трансферты поселениям на проведение мероприятий, посвященных 71-годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 годов

Наименование	План (руб.)
Курбское СП	9 000
Туношенское СП	14 000
Ивняковское СП	11 000
Некрасовское СП	7 000
Кузнецихинское СП	17 000
Заволжское СП	14 000
Карабихское СП	28 000
Итого	100 000

4. Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в области организации в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев)

Наименование	План (руб.)
Туношенское СП	200 000
Курбское СП	200 000
Некрасовское СП	200 000
Заволжское СП	200 000
Карабихское СП	200 000
Туношенское СП	200 000
Итого	1 200 000

5. Иные межбюджетные трансферты на мероприятия по содействию решению вопросов местного значения по обращениям депутатов Ярославской областной Думы

Наименование	План (руб.)
Курбское СП	46 789
Заволжское СП	200 000
Кузнецихинское СП	30 000
Итого	276 789

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
Ярославского муниципального района
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№27

О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам

В соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях финансирования расходных обязательств поселений Ярославского муниципального района, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам согласно приложению.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (А.А. Юдаев).
4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района
Т.И.Хохлова
«___» _____ 2016

Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района
Ю.А.Лазарев
«___» _____ 2016

Приложение к решению Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2016 № 27

Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам

1. Общие положения

1. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях регулирования вопросов предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района (далее - муниципальный район) бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (далее - поселения).

Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района в бюджеты поселений предоставляются в целях финансирования и сбалансированности расходных обязательств, возникающих при осуществлении поселениями полномочий по решению вопросов местного значения, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам (далее - иные межбюджетные трансферты).

1.2. К первоочередным расходам относятся следующие расходы:
- заработная плата работников казенных, бюджетных учреждений, органов местного самоуправления и начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата коммунальных услуг казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления.

2. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов и осуществления контроля за их использованием

2.1. Объем средств иных межбюджетных трансфертов утверждаются решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района в бюджеты поселений предоставляются при условии соблюдения органами местного самоуправления поселениями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства РФ о налогах и сборах.

2.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджеты поселений осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении иных межбюджетных трансфертов Администрация поселения направляет в Администрацию Ярославского муниципального района заявку о выделении денежных средств на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Заявка) не позднее 15 числа 1 месяца квартала, которую рассматривает Глава Ярославского муниципального района.

2.5. Глава Ярославского муниципального района в течение 5 рабочих дней направляет Заявку в Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, которое в течение 5 рабочих дней анализирует представленные данные и производит расчет объема межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в бюджет поселения в соответствии с Методикой расчета и предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам (приложение 1 к Порядку) (далее - Методика).

2.6. Основанием для выделения финансовых средств из бюджета Ярославского муниципального района являются постановление Администрации ЯМР и соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения, заключаемое между Администрацией Ярославского муниципального района и Администрацией поселения в пределах сумм, предусмотренных в бюджете муниципального района на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Подготовка проекта соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения осуществляется на основании постановления Администрации ЯМР.

2.7. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего поселения должно содержать следующие основные положения:

- 1) целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;
- 2) условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов;
- 3) объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление иных межбюджетных трансфертов;
- 4) порядок перечисления иных межбюджетных трансфертов;
- 5) сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов;
- 6) порядок осуществления контроля за соблюдением условий, установленных для предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов;
- 7) сроки и порядок предоставления отчетности об использовании иных межбюджетных трансфертов;
- 8) порядок использования остатка межбюджетных трансфертов, не использованных в текущем финансовом году.

2.8. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения составляется в двух экземплярах и подписывается Главой Ярославского муниципального района и главой поселения.

2.9. Денежные средства, выделенные в качестве иных межбюджетных трансфертов, из бюджета Ярославского муниципального района перечисляются в бюджет поселения путем зачисления средств на счет получателя иных межбюджетных трансфертов, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ярославской области для обслуживания исполнения бюджетов поселений.

2.10. Администрации поселений представляют в управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района ежеквартальный отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов в срок не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.11. Получатель иных межбюджетных трансфертов несет ответственность за соблюдение условий предоставления и целевое использование иных межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета муниципального района, и достоверность представляемых отчетов.

2.12. В случае использования выделенных средств не по целевому назначению управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района вправе произвести взыскания указанных средств в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. Контроль за соблюдением условий предоставления и целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляет управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.

2.14. Остаток иных межбюджетных трансфертов, не использованный на 01 января года, следующего за отчетным, подлежит возврату в бюджет муниципального района в установленном порядке.

3. Условия и порядок расчета иных межбюджетных трансфертов

3.1. Право на получение иных межбюджетных трансфертов имеют поселения, у которых исполнение годового плана по налоговым доходам, принятом в решении поселения о бюджете на очередной финансовый год (в первоначальной редакции), составляет: за 1 квартал - не более 10 процентов, за 6 месяцев - не более 25 процентов, за 9 месяцев - не более 55 процентов.

Расчет объема иных межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с Методикой.
3.2. Объем иных межбюджетных трансфертов поселению в очередном финансовом году устанавливается ежеквартально при обязательном соблюдении всех условий:
- соблюдения нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления;
- отсутствия прироста штатной численности работников казенных и бюджетных учреждений поселений, а также увеличения занимаемых площадей по казенным, бюджетным учреждениям и органам местного самоуправления.
- отсутствия возможности покрытия расходов на выплату заработной платы с начислениями работникам казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления поселений, оплату коммунальных услуг казенными, бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления (включая погашение кредиторской задолженности) за счет налоговых и неналоговых доходов поселений, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, бюджетных кредитов;
- направления налоговых и неналоговых доходов поселения, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, бюджетных кредитов не менее 60 процентов на выплату заработной платы с начислениями работникам казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления поселений, а также на оплату коммунальных услуг казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления.

Приложение № 1 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение первоочередных расходов

Методика
расчета и предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам

I. Общие положения

1.1. Методика предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам (далее – Методика) разработана в целях определения порядка расчета, перечисления указанных трансфертов и использования средств районного бюджета Ярославского муниципального района, направляемых на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам поселения.

1.2. Иные межбюджетные трансферты из районного бюджета Ярославского муниципального района бюджету поселения предусматриваются в районном бюджете ЯРМ на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в объемах, утвержденных решением о районном бюджете ЯРМ на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и предоставляются за счет собственных доходов районного бюджета ЯРМ на основании заключенных соглашений между Администрацией Ярославского муниципального района и Администрациями поселений.

1.3. Иные межбюджетные трансферты из районного бюджета ЯРМ бюджету поселения выделяются на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам:
- заработная плата работникам казенных, бюджетных учреждений, органов местного самоуправления и начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата коммунальных услуг казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления.

II. Условия и порядок перечисления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты из районного бюджета ЯРМ перечисляются в бюджет поселения не позднее 25 числа первого месяца квартала.

III. Методика расчета предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений

3.1. Объем иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета ЯРМ бюджету поселения определяется по следующей формуле:

$$V_{мбт} = K_{зд} \cdot 100x60$$

где:

$V_{мбт}$ – объем межбюджетных трансфертов на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам i-му поселению,
 $K_{зд}$ – кредиторская задолженность по первоочередным расходам i-го поселения,

Приложение № 2 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение первоочередных расходов

Форма

Заявка
на выделение иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджету _____ поселения Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам на _____ (квартал)

показатели	Утверждено бюджетных ассигнований	Исполнено бюджетных ассигнований	кредиторская задолженность
Первоочередные расходы в т.ч.			
Заработная плата			
Начисления на выплаты по оплате труда			
Коммунальные услуги			
Прочие			
Всего			
% исполнения первоочередных расходов			

Глава поселения _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение первоочередных расходов

Форма

ОТЧЕТ
об использовании иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджету _____ поселения Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам за _____ 20 _____ год

показатели	Утверждено бюджетных ассигнований по иным межбюджетным трансфертам	Поступило в отчетном периоде иных межбюджетных трансфертов	Кассовый расход в отчетном периоде по иным межбюджетным трансфертам	Неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов
Первоочередные расходы в т.ч.				
Заработная плата				
Начисления на выплаты по оплате труда				
Коммунальные услуги				

Глава поселения _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение первоочередных расходов

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджету _____ поселения Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам

г. Ярославль « _____ » _____ 2016 г.

Администрация Ярославского муниципального района (далее - Администрация района) в лице Главы Ярославского муниципального района Хохловой Татьяны Ивановны, действующей на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация _____ поселения Ярославского муниципального района (далее - Администрация поселения) в лице Главы Администрации _____ поселения Ярославского муниципального района, действующего на основании Устава _____ поселения, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», в соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджету _____ поселения Ярославского муниципального района на погашение кредиторской задолженности по первоочередным расходам (далее – иные межбюджетные трансферты) в размере _____ рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2. Условия и порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов
2.1. Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов являются:

- соблюдение нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления;
 - отсутствие прироста штатной численности работников казенных и бюджетных учреждений поселений, а также увеличения занимаемых площадей по казенным, бюджетным учреждениям и органам местного самоуправления.
 - отсутствие возможности покрытия расходов на выплату заработной платы с начислениями работникам казенных, бюджетных учреждений и органами местного самоуправления (включая погашение кредиторской задолженности) за счет налоговых и неналоговых доходов поселений, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, бюджетных кредитов;
 - направления налоговых и неналоговых доходов поселения, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, бюджетных кредитов не менее 60 процентов на выплату заработной платы с начислениями работникам казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления поселений, а также на оплату коммунальных услуг казенных, бюджетных учреждений и органов местного самоуправления.
 - наличие подписанного между Администрацией района и Администрацией поселения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов;
 - соблюдение целевых направлений расходования иных межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1.1. раздела 1 настоящего Соглашения;
 - выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчетности об использовании иных межбюджетных трансфертов, установленных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения;
 - выполнение Администрацией поселения обязательств, предусмотренных Соглашением.
- При невыполнении Администрацией поселения указанных условий иные межбюджетные трансферты не предоставляются.
- 2.2. Право на получение иных межбюджетных трансфертов имеют поселения, у которых исполнение годового плана по налоговым доходам, принятом в решении поселения о бюджете на очередной финансовый год (в первоначальной редакции), составляет: за 1 квартал - не более 10 процентов, за 6 месяцев – не более 25 процентов, за 9 месяцев – не более 55 процентов.
- 2.3. Основанием для выделения финансовых средств из бюджета Ярославского муниципального района является постановление Администрации ЯРМ от «_____» _____ 20____ г. «_____» и настоящее Соглашение.
- 2.4. Получателем иных межбюджетных трансфертов является Администрация _____ поселения.
Банковские реквизиты получателя: _____

2.5. Остаток иных межбюджетных трансфертов, не использованный на 01 января года, следующего за отчетным, подлежит возврату в бюджет Ярославского муниципального района в установленном порядке.

3. Права и обязанности Сторон

- 3.1. Администрация района:
3.1.1. В лице Управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района осуществляет:
- перечисление иных межбюджетных трансфертов в бюджет Администрации поселения при условиях, указанных в пункте 2.1, 2.2 раздела 2 настоящего Соглашения.
- контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов и соблюдением Администрацией поселения условий предоставления иных межбюджетных трансфертов и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.
3.2. Администрация поселения обязана:
3.2.1. Для получения иных межбюджетных трансфертов Администрация поселения представить в Администрацию района Заявку не позднее 15 числа 1 месяца квартала.
3.2.2. Предоставить в управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района ежеквартальный отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов в срок не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению № 3 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на погашение первоочередных расходов.
3.2.3. Обеспечить возврат в доход бюджета Ярославского муниципального района неиспользованных средств иного межбюджетных трансфертов, в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.
3.2.4. Обеспечить целевое использование иных межбюджетных трансфертов.
3.2.5. Предоставлять по запросу Администрации района информацию и документы, необходимые для проведения проверки исполнения Администрацией поселения условий Соглашения.
3.2.6. Уведомить Администрацию района путем направления соответствующего письменного извещения:
- незамедлительно в случае изменения платежных реквизитов.

4. Ответственность Сторон
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

- 4.2. Администрация поселения несет ответственность за:
- нецелевое использование субсидии;
- представление в Администрацию района недостоверной отчетности;
4.3. В случае нецелевого использования субсидии и/или нарушения Администрацией поселения условий ее предоставления к ней применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров
5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при реализации настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и служебной переписки.

6. Порядок изменения, расторжения Соглашения
6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, заключенного в письменной форме и подписываемого Сторонами, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
6.2. Соглашение может быть расторгнуто:
6.2.1. По соглашению Сторон.
6.2.2. В одностороннем порядке по требованию Администрации района в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, полученных Администрацией поселения в рамках настоящего Соглашения.

Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Администрацией поселения письменного уведомления Администрации района о расторжении Соглашения.

7. Срок действия Соглашения
7.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, и действует по «_____» _____ 20____ г.

8. Заключительные положения
8.1. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своего адреса, номеров телефонов, иных реквизитов в срок не позднее 3 (трех) дней со дня начала действия таких изменений.
8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
8.3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.
8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация района _____ Администрация поселения _____

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯРМ
Место нахождения
150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а
Банковские реквизиты
р/счет 4010181070000010010
л/счет 04713000840 в УФК по Ярославской области
Отделение Ярославль г. Ярославль ИНН 7606009396
БИК 047888001 КПП 760601001
ОКОПФ 20904 ОКПО 02298647
ОКВЭД 75.11.31
КБК 801 202 02216 05 0000 151
ОКТМО 78650000

Глава Ярославского муниципального района _____ Глава _____ поселения _____
М.П. _____ Т.И. Хохлова _____ М.П. _____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва Р Е Ш Е Н И Е

30.06.2016 №28

Об утверждении проектов соглашений о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить проект Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района Карабихскому сельскому поселению согласно приложению 1.
2. Утвердить проект Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района Заволжскому сельскому поселению согласно приложению 2.
3. Утвердить проект Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района Кузнецкичскому сельскому поселению согласно приложению 3.
4. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Ю.Н.Соколова).
6. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района _____ Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района _____
« _____ » _____ 2016 « _____ » _____ 2016
Т.И.Хохлова Ю.А.Лазарев

Приложение 1 к решению Муниципального Совета ЯРМ от 30.06.2016 №28

Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского сельского поселения от _____ № _____ Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от _____ № _____

Председатель Муниципального Совета Карабихского сельского поселения _____ Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района _____
(_____) (Ю.А.Лазарев)

СОГЛАШЕНИЕ о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района

Глава Карабихского сельского поселения Шибяев Евгений Викторович, действующий на основании Устава Карабихского сельского поселения, с одной стороны, и Глава Ярославского муниципального района Хохлова Татьяна Ивановна, действующая на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), частью 1.1. статьи 5 Устава Ярославского муниципального района, в целях обеспечения интересов населения, заключили Соглашение о нижеследующем:

Статья 1
Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района передают, а органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения принимают осуществление следующих полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного в пункте 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:
- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодезев).

Статья 2
1. Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01.07.2016 г. по 31.12.2016 г.

Статья 3
1. Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются местному бюджету Карабихского сельского поселения в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района.
Материальные ресурсы, кроме межбюджетных трансфертов, органам местного самоуправления Карабихского сельского поселения не передаются.
2. Расчет объема межбюджетных трансфертов осуществляется на основе нормативов, установленных для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в соответствии с порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в Карабихском сельском поселении согласно приложению.

Статья 4
1. Объем межбюджетных трансфертов, переданных местному бюджету Карабихского сельского поселения, для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет:
- 200 000,00 (двести тысяч) руб.00 коп.

Статья 5
1. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:
- перечислять в бюджет Карабихского сельского поселения финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района;
2. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района имеют право:
- осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 соглашения;
- запрашивать и получать от органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения все необходимые документы, информацию (отчетность) в рамках реализации указанного соглашения;
- требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения;
3. Органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения обязаны:
- надлежащим образом исполнять переданные полномочия;
- использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 соглашения;
- ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, а в случае указания в запросе – в иные сроки, предоставлять в органы местного самоуправления Ярославского муниципального района запрашиваемые документы, информацию (отчетность) в рамках реализации указанного соглашения;
- предоставлять ежеквартальные в срок до 20 числа последнего месяца квартала и годовой в срок до 30 декабря текущего года отчеты об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) на заседания Муниципального Совета Ярославского муниципального района;
- производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных пол-

щие исполнение переданных им полномочий.

3. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района направляют средства на реализацию полномочий, переданных Кузнецкинскому сельскому поселению, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на данные цели и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. В случае неперечисления (неполного перечисления) в установленные сроки (приложение к соглашению) в бюджет Кузнецкинского сельского поселения межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ярославского муниципального района для осуществления передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения полномочий, производится перечисление в бюджет Кузнецкинского сельского поселения неустойки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неперечисленной (не полностью перечисленной) суммы за каждый день просрочки.

Статья 7

1. Основания прекращения настоящего Соглашения:

- истечение срока действия Соглашения;
- по соглашению сторон;

Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается по инициативе органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления поселения переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых межбюджетных трансфертов.

2. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется не менее чем за один месяц. Уведомление направляется Главой Ярославского муниципального района.

Статья 8

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 июля 2016 года по 31 декабря 2016 года.

Статья 9

1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению, действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.

4. Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение № 1 – порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий Ярославского муниципального района.

Глава Кузнецкинского сельского поселения _____ (В.В. Комяков)	Глава Ярославского муниципального района _____ (Т.И. Хохлова)
_____ (дата)	_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к соглашению о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района

Порядок

предоставления межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемого полномочия из Ярославского муниципального района, в сельское поселение

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемого полномочия в Ярославском муниципальном районе (далее – Порядок) разработан в целях установления методики расчета, порядка перечисления указанного трансферта и использования средств районного бюджета ЯМР, направляемого на финансовое обеспечение осуществления переданного полномочия.

1.2. Межбюджетный трансферт из районного бюджета ЯМР бюджету поселения на осуществление переданного полномочия предусматривается в районном бюджете ЯМР на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в объемах, утвержденных решением о районном бюджете ЯМР на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и предоставляются за счет собственных доходов районного бюджета ЯМР на основании заключенных соглашений между Ярославским муниципальным районом и поселениями.

1.3. Межбюджетный трансферт из районного бюджета ЯМР бюджету поселения выделяется на осуществление следующих полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного в пункте 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев).

II. Условия и порядок перечисления межбюджетных трансфертов

2. Межбюджетные трансферты из районного бюджета ЯМР перечисляются в бюджет поселения на осуществление следующего полномочия по решению вопроса местного значения, предусмотренного в пункте 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев) ежемесячно не позднее 25 числа месяца равными долями от суммы, предусмотренной на эти цели.

III. Методика расчета предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений

3.1. Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета ЯМР бюджету поселения на осуществление следующих полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного в пункте 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев)

определяется по следующей формуле:

$V_{\text{мт}} = (Ф \cdot О) \cdot К$, где

$V_{\text{мт}}$ – объем межбюджетных трансфертов,

$Ф$ – объем средств на данное полномочие,

$О$ – общее количество поселений,

$К$ – количество поселений, которым передаются полномочия.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№30

О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 30.04.2015 года № 26 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Правительства Ярославской области от 10.08.2011 № 570-п «Об оплате труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ярославской области», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета ЯМР от 30.04.2015 года № 26 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района»:

- 1.1. В разделе «7. Формирование фонда оплаты труда», пункт 7.3 считать пунктом 7.4.;
- 1.2. В раздел «7. Формирование фонда оплаты труда» добавить пункт 7.3: «7.3. За счет экономии ФОТ, в том числе директору учреждения, выплачиваются:
 - материальная помощь в следующих случаях: смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство); рождения ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка); утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.); особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов); при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении

инвалидности, получения профессионального заболевания;

в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника); в связи с выходом на пенсию;

многодетным, малообеспеченным семьям на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов.

Размер и количество выплат при оказании материальной помощи, работнику учреждения максимальным размером не ограничиваются.

Решение о выплате материальной помощи, и их размере принимается директором учреждения на основании заявления работника учреждения и оформляется приказом директора учреждения.

Решение о выплате материальной помощи, директору учреждения принимается начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации Ярославского муниципального района на основании заявления директора учреждения и оформляется приказом начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации Ярославского муниципального района.»

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР по бюджету, финансам и налоговой политике (А.А. Юдаев).

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношение, возникшее с 01.01.2016 года.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова
« ____ » _____ 2016 г.

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ Ю.А. Лазарев
« ____ » _____ 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№31

О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2015 № 86 «О порядке расчета арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории Ярославского муниципального района Ярославской области»

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.7, пунктом Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района Ярославской области, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение 2 к решению Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2015 № 86 «О порядке расчета арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории Ярославского муниципального района Ярославской области», изложив позицию 2 в следующей редакции:

2. Земельные участки предоставленные для комплексного освоения территории, в т.ч. земельные участки, образованные из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории (за исключением земельных участков, указанных в пункте 5)	0,314
---	-------

2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР шестого созыва по экономике, собственности и аграрной политике (А.С.Ширяев).
4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова
« ____ » _____ 2016 г.

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ Ю.А.Лазарев
« ____ » _____ 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№32

О внесении изменения в решение Муниципального Совета ЯМР от 26.12.2013 № 76 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в положение об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района, утвержденное решением Муниципального Совета ЯМР от 26.12. 2013 № 76 следующее изменение:

1) Пункт 4.2. раздела 4. Персональные надбавки дополнить абзацем:

«Персональная надбавка руководителя учреждения устанавливается Главой Ярославского муниципального района.»

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР по бюджету, финансам, и налоговой политике (А.А. Юдаев).

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова
« ____ » _____ 2016

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ Ю.А. Лазарев
« ____ » _____ 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№33

О присвоении звания «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» П.А.Муханову

В соответствии с положением о звании «Почетный гражданин Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 30.08.2012 № 36 «Об утверждении положения «О звании «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» и на основании документов, представленных комиссией по подготовке

материалов для присвоения звания «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» (протокол от 10.06.2016 № 1), МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. За активное участие в общественной и благотворительной деятельности, направленное на развитие и укрепление Ярославского муниципального района, настойчивость в решении ответственных задач по обеспечению повышения значимости и эстетической привлекательности территории района, присвоить звание «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» председателю Общественной палаты Ярославского муниципального района Муханову Петру Александровичу.

2. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления делами С.А.Касаткину.

3. Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова
« ____ » _____ 2016

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ Ю.А.Лазарев
« ____ » _____ 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Ярославского муниципального района шестого созыва

РЕШЕНИЕ

30.06.2016

№34

О присвоении звания «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» А.Н.Сафонову

В соответствии с положением о звании «Почетный гражданин Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 30.08.2012 № 36 «Об утверждении положения «О звании «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» и на основании документов, представленных комиссией по подготовке материалов для присвоения звания «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» (протокол от 10.06.2016 № 1), МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. За многолетний добросовестный труд, заслуги в охране здоровья населения Ярославского муниципального района, организацию работы по внедрению и использованию на практике новых применяемых методик диагностирования и лечения заболеваний, присвоить звание «Почетный гражданин Ярославского муниципального района» заведующему хирургическим отделением, врачу – хирургу ГУЗ ЯО «Ярославская центральная района больница» Сафонову Александру Николаевичу.

2. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления делами С.А.Касаткину.

3. Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова
« ____ » _____ 2016

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ Ю.А.Лазарев
« ____ » _____ 2016

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2016

№795

Об утверждении порядка расходования иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек Ярославского муниципального района в 2016 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 1186 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек гг. Москвы и Санкт - Петербурга» и Правительства Ярославской области от 02.07.2015 № 729-п «О предоставлении бюджетам муниципальных образований иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований области», Администрация ЯО с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок расходования иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек Ярославского муниципального района в 2016 году.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г. Лапотникова.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района
_____ Т.И.Хохлова

Т.И.Хохлова

**УТВЕРЖДЕН поста-новлением Админи-страции ЯМР
от 20.06.2016 № 795**

ПОРЯДОК расходования иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек Ярославского муниципального района в 2016 году

1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №1186 «Об утверждении правил предоставления из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек гг. Москвы и Санкт-Петербурга» и постановлением Правительства Ярославской области от 02.07.2015 № 729-п «О предоставлении бюджетам муниципальных образований области иных меж-бюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований области».

2. Порядок определяет механизм получения, расходования и учета средств, получаемых из федерального и областного бюджетов в виде иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек Ярославского муниципального района, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку (далее – иные межбюджетные трансферты).

3. Основанием для получения иных межбюджетных трансфертов является соглашение между департаментом культуры Ярославской области и Администрацией Ярославского муниципального района о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек на текущий год, по форме согласно приложению к Порядку.

4. Иные межбюджетные трансферты зачисляются на лицевой счет отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации Ярославского муниципального района (далее – Отдел), и расходуются строго по целевому назначению с отражением в расходной части местного бюджета по соответ-ствующим кодам бюджетной классификации.

5. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств по предоставлению иных межбюджетных трансфертов является Отдел. Получателем иных межбюджетных трансфертов является МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР.

6. Отдел получает информацию о поступлении иных межбюджетных трансфертов, получив выписки со своего лицевого счета, открытого ему в УФК, как администратору доходов.

7. МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР формирует муниципальный заказ в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», готовит платежное поручение в финансовый орган на перечисление денежных средств с предоставлением документов, служащих основанием для оплаты.

8. МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР приобретает литературу в соответствии с тематико-типологической структурой и хронологической глубиной согласно приложению 1 к Соглашению за счёт средств федерального и средств областного бюджетов.

9. Отдел должен представить в департамент культуры ЯО ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- отчет об использовании средств федерального и областного бюджетов, предоставленных в форме иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципальному образованию области, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальными государственными внебюджетным фондом по форме 0503324 согласно приложению к письму Федерального казначейства от 3 марта 2010 г. № 42-7.4-05/2.1-127 (далее – отчет по форме 0503324).

10. Отдел должен представить в департамент культуры ЯО:

- не позднее 25 декабря отчетного года отчет по форме 0503324;
- не позднее 30 декабря отчетного года отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, предоставленных Министерством культуры Российской Федерации (код главы 054) в отчет-ном году, по состоянию на 01.01.2017 по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Остаток иных межбюджетных трансфертов, не использованный на 01 января года, следующего за отчетным, подлежит возврату в областной бюджет главными администраторами доходов мест-

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.06.2016

№810

Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие казачества в Ярославском муниципальном районе на 2016-2018 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации ЯМР от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района», Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Поддержка и развитие казачества в Ярославском муниципальном районе на 2016-2018 годы».
2. Управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (А.Ю. Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР-начальника управления делами С.А. Касаткину.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

**УТВЕРЖДЕНА
к постановлению
Администрации ЯМР
от 21.06.2016 № 810**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ
ПРОГРАММА**

**«Поддержка и развитие казачества
в Ярославском муниципальном районе
на 2016-2018 годы»**

1. Паспорт Программы

Наименование программы	Поддержка и развитие казачества в Ярославском муниципальном районе в 2016-2018 годы				
Основания для разработки	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 5 декабря 2005 года № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества»; - Указ Президента Российской Федерации от 7 октября 2009 года № 1124 «Об утверждении Положения о порядке принятия гражданами Российской Федерации, являющимися членами казачьих обществ, обязательств по несению государственной или иной службы»; - Стратегия развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества до 2020 года, утвержденная Президентом Российской Федерации 15 сентября 2012 года № Пр-2789; - Концепция государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества, утвержденная Президентом Российской Федерации от 2 июля 2008 года № Пр-1355; - План мероприятий по реализации в 2014-2016 годах стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества до 2020 года на территории Ярославского муниципального района, утвержденный Главой Ярославского муниципального района 12.01.2015 г. 				
Заказчик программы	Администрация Ярославского муниципального района				
Разработчик программы	Управление делами Администрации Ярославского муниципального района				
Исполнитель программы	Управление делами Администрации Ярославского муниципального района				
Координатор программы	Управление делами Администрации Ярославского муниципального района				
Цель программы	Развитие в Ярославском муниципальном районе духовно-культурных основ казачества, военно-патриотического воспитания молодежи, вовлечение казачьих обществ в обеспечение охраны общественного порядка на территории Ярославского муниципального района				
Перечень разделов программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт Программы. 2. Сведения об общей потребности в ресурсах. 3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путём реализации Программы. 4. Цель и задачи Программы. 5. Перечень и описание программных мероприятий. 6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. 7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации. 8. Целевые показатели и методика оценки эффективности и результативности реализации Программы. 				
Срок реализации муниципальной программы	2016-2018 года				
Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по главам реализации	Источники финансирования	всего	Плановый объем финансирования (тыс. рублей)		
			в том числе		
	Областной бюджет	2016 год	2017 год	2018 год	
		Местный бюджет	220	20	100
		Внебюджетные источники			
Итого по программе	220	20	100	100	
Контроль за исполнением программы	Заместитель Главы Администрации ЯМР-начальник управления делами Касаткина Светлана Алексеевна. Тел. 30-74-85				
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация мероприятий программы в течение 2016-2018 годов позволит обеспечить: <ul style="list-style-type: none"> - увеличение на территории Ярославского муниципального района количества казачьих обществ, вошедших в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; - организация казачьих народных дружин на территории Ярославского муниципального района. 				

2. Сведения об общей потребности в ресурсах.

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность (тыс. руб.)			
		2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	тыс. руб.	20	100	100	220
- областной бюджет	тыс. руб.				
- местный бюджет	тыс. руб.	20	100	100	220
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-

3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путём реализации Программы

Начиная с 90-х годов прошлого столетия идет процесс возрождения российского казачества и укрепления его роли как составной части гражданского общества. Российское казачество, продолжая лучшие исторические традиции, несет государственную и иную службу. Члены казачьих обществ Ярославской области (далее - казачьи общества) берут на себя соответствующие обязательства, оказывают помощь в воспитании подрастающего поколения.

В Ярославском муниципальном районе преобладает русское население. Русская ментальность, культура и язык определяют основные социокультурные характеристики ЯМР. Район не является традиционной местностью проживания казаков, но в результате исторических событий наша земля связана с казачеством. В настоящее время в ЯМР проживают внуки и правнуки донских, кубанских, забайкальских казаков. Они возрождают древние казачьи традиции, стоят на защите православной веры, воспитывают молодежь.

На территории района действует 1 казачье общество с общей численностью 30 человек - хуторское казачье общество деревни Щегловское Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, вошедшее в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации. Общество входит в состав Ярославского отдельного казачьего общества войскового казачьего общества «Центральное казачье войско».

Казачье общество организует свою деятельность в соответствии с уставными требованиями, мероприятия проводятся по инициативе Администрации Ярославского муниципального района, атаманов и членов хуторских казачьих обществ.

Факторы, затрудняющие дальнейшее полноценное развитие казачества на территории ЯМР:

- не принят закон Ярославской области «О казачестве»;
- отсутствуют правовые, методические и информационные условия привлечения членов казачьих обществ к оказанию содействия органам исполнительной власти области и органам местного самоуправления муниципальных образований области в осуществлении их полномочий;
- не сформирован механизм реализации казачьими обществами мероприятий, направленных на решение широкого спектра проблем патриотического воспитания граждан Ярославской области, в совместной воспитательной деятельности органов исполнительной власти области и ОМСУ, образовательных учреждений и других общественных организаций;
- не определены порядок и условия участия членов казачьих обществ в патриотическом воспитании граждан (в отношении физического воспитания молодежи).

Важнейшим направлением деятельности казачьих обществ является организация нравственно-патриотического воспитания подрастающего поколения, целями которого являются формирование у молодежи чувства патриотизма и распространение идей духовного единства, воспитание личности гражданина-патриота, способного встать на защиту интересов государства.

Ежегодно 7 апреля в с. Григорьевское Некрасовского сельского поселения ЯМР казачьими обществами, входящими в состав ЯОКО ВКО «ЦКВ», проводится историко-патриотическая акция, посвященная годовщине победы народного ополчения над польскими интервентами.

Для совершенствования системы и процесса патриотического воспитания в казачьих обществах необходимо вести более активную работу по своевременной проработке законодательных вопросов патриотического воспитания, преодолению дефицита профессиональных кадров для ведения работы по патриотическому воспитанию казачьей молодежи, активному участию в работе по патриотическому воспитанию членов казачьих обществ, а также информирования населения о деятельности казачьих обществ через средства массовой информации.

Разработка муниципальной целевой программы обусловлена необходимостью реализации на муниципальном уровне государственной политики в области развития казачества путем реализации на территории ЯМР Стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества до 2020 года, утвержденной Президентом Российской Федерации 15 сентября 2012 года № Пр-2789.

МЦП ориентирована на укрепление духовных и нравственных основ казачества, развитие активности казачьих обществ, придание их деятельности систематического, целенаправленного характера.

МЦП призвана содействовать решению проблем, препятствующих развитию казачьих обществ, созданию условий для выполнения членами казачьих обществ обязательств по несению государственной и иной службы, созданию условий межэтнической и социальной стабильности в Ярославской области.

Реализация МЦП позволит достичь позитивных результатов:

- в возрождении казачьей культуры;
- в межнациональных отношениях и урегулировании социальных конфликтов;
- в сохранении общественного порядка;
- в воспитании подрастающего поколения в духе патриотизма и любви к Отечеству и преемственности поколений;
- в работе по предупреждению детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Цель и задачи Программы

Целью программы является развитие в Ярославском муниципальном районе духовно-культурных основ казачества, военно-патриотического воспитания молодежи, вовлечение казачьих обществ в обеспечение охраны общественного порядка на территории района.

Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

- создание условий для развития казачества в ЯМР, привлечение членов казачьих обществ к несению государственной и иной службы;
- военно-патриотическое воспитание молодежи, содействие казачьим обществам в деятельности по возрождению и укреплению культурных, духовных и нравственных основ казачества в ЯМР.

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения (годы)	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				
					всего	2016 год	2017 год	2018 год	
Цель: развитие в Ярославском муниципальном районе духовно-культурных основ казачества, военно-патриотического воспитания молодежи, вовлечение казачьих обществ в обеспечение охраны общественного порядка на территории района									
Задача 1: Создание условий для развития казачества в ЯМР и привлечения членов казачьих обществ к несению государственной и иной службы									
1.1	Участия членов казачьих обществ в мероприятиях по охране общественного порядка на территории ЯМР	2016-2017	УД, администрации поселений, ОМВД (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.2	Организация деятельности добровольных казачьих дружин	2016-2017	УД администрации поселений, казачьи общества (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.3	Организация и проведение на территории ЯМР мероприятий по выявлению и уничтожению очагов, наркосодержащих растений (транспортные расходы, материальное поощрение участников акций)	2016-2017	УД, администрации поселений, ОМВД, казачьи общества (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.4	Оказание консультативного, методического содействия казачьим обществам по подготовке и оформлению документов, необходимых для внесения казачьих обществ в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации	2016-2017	юридический отдел	-	-	-	-	-	
1.5	Организация конференций, «круглых столов», тематических дискуссионных площадок по вопросам возрождения и развития в ЯМР духовно-культурных основ казачества, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи, вовлечение казачьих обществ в решение задач социального развития ЯМР	2016-2017	УД	местный бюджет	25	5	10	10	
Итого: местный бюджет					25	5	10	10	
Задача 2: Военно-патриотическое воспитание молодежи, содействие казачьим обществам в деятельности по возрождению и укреплению культурных, духовных и нравственных основ казачества в ЯМР									

№ п/п	Наименование мероприятия	Годы	УД, казачьи общества (по согласованию)	местный бюджет	60	-	30	30
2.1	Организация и проведение военно-патриотических мероприятий на базе МАУДО ДООЦ «Иволга» ЯМР	2016-2017	УО, казачьи общества (по согласованию)	местный бюджет	60	-	30	30
2.2	Организация и проведение культурно-массовых, выставочных, спортивных, военно-патриотических и обучающих мероприятий по казачьей тематике (совещания, сборы, игры, конкурсы, «круглые столы», фестивали, соревнования)	2016-2017	УД, УО, ОК, ОДН и ЗП, администрации поселений, казачьи общества (по согласованию)	-	-	-	-	-
2.3	Проведение праздничных мероприятий с участием самодельных казачьих коллективов: sss-«Огонек», посвященный международному Женскому Дню: sss-неделя семьи; sss- День Матери; sss- Новогодняя елка для жителей района; sss- Новогодний казачий бал и др. sssУчастие членов казачьих обществ в фестивалях казачьей культуры	2016-2017	УД, УО, ОК, администрации поселений, казачьи общества (по согласованию)	-	110	10	50	50
2.4	Содействие организации работы с казачьей молодежью, её военно-патриотическому, духовно-нравственному и физическому воспитанию, сохранению и развитию казачьей культуры	2016-2017	УД, УО, ОК, администрации поселений, казачьи общества (по согласованию)	-	-	-	-	-
2.5	Организация и проведение акций «Ветеран» (поздравление участников ВОВ с днем Победы, помощь ветеранам войны и труда), «Воин» (поздравления с Днем защитника Отечества военнослужащих воинских частей ЯМР)	2016-2017	УД, УО, ОК, казачьи общества (по согласованию)	-	-	-	-	-
2.6	Изготовление печатных материалов по казачьей тематике	2016-2017	УД	местный бюджет	25	5	10	10
2.7	Освещение в средствах массовой информации деятельности Администрации ЯМР в сфере поддержки казачества, а также о деятельности казачьих обществ ЯМР	2016-2017	УД	-	-	-	-	-
Итого: местный бюджет					25	5	10	10
Всего: местный бюджет					220	20	100	100

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	в том числе		
		2016 г.	2017 г.	2018 г.
Областной бюджет				
Местный бюджет	220	20	100	100
Итого по программе	220	20	100	100

7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком - Администрацией Ярославского муниципального района.

Управление делами Администрации ЯМР обеспечивает реализацию Программы, осуществляет координацию деятельности её участников, оценку эффективности Программы, формирует и представляет заказчику отчет о реализации Программы.

Управление делами Администрации ЯМР несет ответственность за своевременность и точность выполнения мероприятий Программы, рациональное использование выделенных бюджетных средств.

Проверка целевого использования средств бюджета, выделенных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Координацию деятельности по реализации Программы субъектов в сфере профилактики правонарушений осуществляет Управление делами Администрации ЯМР.

8. Целевые показатели и методика оценки эффективности и результативности реализации Программы

Целевые показатели Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента	Начальный базовый уровень на 01.01.2016	На 01.01.2017	На 01.01.2018	На 01.01.2019
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество членов добровольных казачьих дружин	0,50	0	5	7	9
2	Количество тиражей печатных материалов по казачьей тематике	0,25	0	2	3	4
3	Количество проведенных праздничных мероприятий с участием самодельных казачьих коллективов	0,25	2	4	5	6
ИТОГО		1,0				

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации МЦП. В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:
плановые значения - это значения, предусмотренные МЦП с учетом последних утвержденных изменений на момент отчета;
фактические значения - это значения, предоставляемые ответственным исполнителем МЦП, как фактически достигнутые в ходе ее реализации.
Результативность исполнения МЦП – степень достижения запланированных целевых показателей за отчетный период.
Расчет результативности реализации Программы (Р) производится по формуле:
 $R = \sum K_n \cdot (X_{\text{факт}} / X_{\text{план}}) \cdot 100\%$,
X факт - фактическое значение показателя;
X план - плановое значение показателя;
K n – весовой коэффициент.
При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов - средней, менее 75 процентов - низкой.
Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотношения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования в начале реализации.
Эффективность реализации Программы (Э) рассчитывается по формуле:
 $E = R / (F_{\text{факт}} / F_{\text{план}})$
где:
Р - показатель результативности реализации Программы;
F факт - сумма финансирования Программы на текущую дату;
F план - плановая сумма финансирования Программы на текущий год.
При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов - средней, свыше 85 процентов - высокой.

Сокращения в тексте:

администрации поселений - администрации городского и сельских поселений ЯМР;
ВОВ – Великая Отечественная война;
ОК - отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР;
ОМВД - ОМВД России по Ярославскому району;
ОДН и ЗП – отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР;
УД - управление делами Администрации ЯМР;
УО - управление образования Администрации ЯМР;
юридический отдел - юридический отдел управление делами Администрации ЯМР.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016

№865

**О подведении итогов проведения
Дней защиты от экологической
опасности на территории ЯМР
в 2016 году**

Во исполнение постановлений Администрации Ярославского муниципального района от 01.04.2016 № 503 «О проведении Дней защиты от экологической опасности на территории Ярославского муниципального района в 2016 году», от 01.04.2016 № 494 «Об утверждении положения о проведении районного конкурса на лучшее санитарное состояние территории поселений в 2016 году», от 01.04.2016 № 495 «Об утверждении положения о проведении районного конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году», Администрация района п о с т а н о в л я е т :

- Признать лучшими по итогам конкурса на лучшее санитарное состояние территории поселений в 2016 году и наградить ценными подарками:
 - 1 место - администрация Курбского сельского поселения;
 - 2 место - администрация Заволжского сельского поселения;
 - 3 место - администрация Туношенского сельского поселения.
- Признать лучшими по итогам конкурса на лучшие учебно-методические материалы по организации работы в образовательных учреждениях по экологическому образованию, просвещению и воспитанию в 2016 году и наградить ценными подарками:
 - 2.1. С присвоением призовых мест среди общеобразовательных учреждений:
 - 1 место – не присуждать;
 - 2 место – МОУ Лучинская СШ ЯМР;
 - 3 место – МУДО ЦДТ «Шанс» ЯМР.
 - 2.2. С присвоением призовых мест среди дошкольных учреждений:
 - 1 место - МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР;
 - 2 место - МОУ Леснополянская НШ им. К.Д.Ушинского ЯМР (дошкольные группы);
 - 3 место - МОУ Пестрецовская ООШ ЯМР (дошкольные группы).
 - 3. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (А.Ю.Леонова) выделить денежные средства в сумме 42320 рублей на приобретение ценных подарков в рамках муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2016 – 2018 годы».
 - 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
 - 5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
 - 6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Ярославского
муниципального района**

Т.И.Хохлова

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016

№861

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта, Администрация района п о с т а н о в л я е т :

- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.
- Признать утратившими силу постановления Администрации Ярославского муниципального района:
 - от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;
 - от 03.04.2015 № 2370 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка».
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
- Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Ярославского
муниципального района**

Т.И.Хохлова

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению
Администрации ЯМР от 30.06.2016 № 861**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка**

- Общие положения
 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
 - При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

- Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
 - Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее - Отдел)
Место нахождения: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
График работы:
 - понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;
 - пятница с 8.30 до 16.00;
 - перерыв с 12.00 до 12.48;
 - суббота, воскресенье - выходные дни.Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику:
 - понедельник с 13.00 до 17.30;
 - вторник с 9.00 до 15.00;
 - четверг с 9.00 до 12.00.Справочные телефоны: телефону (4852) 94-85-22, т/факс: (4852)42-96-71.
Адрес электронной почты: arhupam@mail.ru.
Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).
Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-49, 8 800 100-76-09.
1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).
Местонахождение: 150003 г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а
График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:
 - Пн: 8:00 – 18:00
 - Вт: 10:00 – 20:00
 - Ср: 8:00 – 18:00
 - Чт: 8:00 – 18:00
 - Пт: 8:00 – 18:00
 - Сб: 8:00 – 18:00
 - Вс: Выходной день.Справочные телефоны: 8 (4852) 78-55-55.
Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>
Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.
Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

- Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее по тексту – заявления) доступный для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:
 - на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://yamo.yarregion.ru/uslugi.php>.
 - на информационных стендах в Отделе,
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); https://www.gosuslugi.ru/pgu/service/760000000163133622_1000042249.html#!_description;
 - на сайте многофункционального центра;
 - в многофункциональном центре.
- Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - в устной форме при личном обращении в Отдел или в многофункциональном центре;
 - посредством телефонной связи: (4852) 94-85-22;
 - с использованием электронной почты: arhupam@mail.ru;
 - с использованием Единого портала;
 - через официальный сайт Администрации ЯМР или многофункционального центра по форме обратной связи: <http://yamo.yarregion.ru/feedback/>;
 - посредством почтового отправления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Отделом в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.
Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрать удобные для него дату и время приема. При осуществлении записи на прием Отдел не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи. Сотрудник Отдела в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

- Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - Наименование муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка.
 - Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.
В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:
 - Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
 - Департаментом культуры Ярославской области.При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Постановлением Администрации ЯМР от 31.03.2015 № 2356 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых Администрацией ЯМР в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:
 - очная форма – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов при личном приеме, у уполномоченного специалиста, на бумажном носителе;
 - заочная форма – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов посредством почтового отправления, факсом, курьером, по электронной почте, по телефону или в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.
 - Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
 - Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:
 - градостроительного плана земельного участка;
 - мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.
 - Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка осуществляется в течение 30 дней со дня поступления в Отдел заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.
 - В рамках настоящего регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.
 - Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);
 - Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 №74-ФЗ («Собрание законодательства РФ, 05.06.2006, №23, ст. 2381, «Парламентская газета, №90-91, 08.06.2006, «Российская газета», №121, 08.06.2006»);
 - Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
 - Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
 - Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);
 - Приказ Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», №122, 08.06.2011).
 - Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
 - заявление установленной формы (Приложение № 1 к регламенту);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется оригинал для снятия копии);
 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

2.7.2. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- кадастровая выписка о земельном участке;
- кадастровый паспорт объекта капитального строительства;
- выписка об условиях по сохранению объектов культурного наследия, при расположении земельного участка на территории объекта культурного наследия.
Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.
Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.
Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
 - представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» -перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.
 - 2.8. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
 - 2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - ненадлежащее оформление заявления;
 - несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;
 - отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.
При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
 - 2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
 - 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
 - непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 - земельный участок не относится к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - в отношении земельного участка предусмотрено строительство, реконструкция линейного объекта либо земельный участок занят линейным объектом;
 - невозможность идентифицировать земельный участок, на который запрашивается градостроительный план земельного участка.
 - 2.12. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.
 - 2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
 - 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
 - 2.15. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги. Заявление, поданное в очной форме в Отдел, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Отделе.

Порядок регистрации заявления, поданное в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.
Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в Отдел.
2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.
Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.
Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.
Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.
Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал и МФЦ(да/нет).
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (да/нет);
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента (да/нет);
- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски) (да/нет);
- оборудованность мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 - для транспортных средств инвалидов (да/нет).

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал
В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.
Электронная форма заявления размещена на Едином портале.
При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
 - разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
 - размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.
- При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).
Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и предоставляет электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.
При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в формате zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.
Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

- Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;
 - рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги;
 - принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
 - выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.
Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления с приложенными к нему документами о выдаче градостроительного плана земельного участка при личном обращении заявителя в Отдел или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее ведущий специалист Отдела).
При проведении первичной проверки ведущий специалист:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложенных к нему документов, либо заявление подано не уполномоченным лицом, заявление и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.
После принятия заявления и документов представленных заявителем лично ведущий специалист

Отдела выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в Отдел заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, ведущий специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются: ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее ведущий специалист Отдела). Ведущий специалист Отдела:

- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.9, 2.10, 2.11 регламента, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9, 2.10, 2.11 регламента, (уполномоченный специалист) в течение 10 дней осуществляет подготовку:

- проекта градостроительного плана земельного участка по утвержденной форме;

- проекта постановления Администрации Ярославского муниципального района об утверждении градостроительного плана земельного участка (далее - проект постановления).

Подготовленные проект градостроительного плана земельного участка и проект постановления с заявлениями и приложенными документами либо мотивированным отказом в выдаче градостроительного плана земельного участка направляются для согласования.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства ЯМР – главный архитектор (далее - начальник Отдела) в течение 2 дней рассматривает представленные документы, согласовывает проект постановления, подписывает проект градостроительного плана земельного участка и передает ведущему специалисту для подготовки двух дополнительных экземпляров градостроительного плана земельного участка и проекта постановления либо подписывает мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка. Подготовленные документы в тот же день передаются Главе Ярославского муниципального района.

После согласования и подписания начальником Отдела передается проект постановления и градостроительный план земельного участка в необходимом количестве экземпляров для подписания с заявлениями и приложенными к нему документами Главе Ярославского муниципального района.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 дней.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение Главой Ярославского муниципального района подготовленных проекта постановления, градостроительного плана земельного участка.

Глава Ярославского муниципального района в течение 2 дней рассматривает подготовленные проект постановления, градостроительный план земельного участка. После подписания документы передаются в Отдел для направления их заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ведущим специалистом Отдела подписанного постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка, градостроительного плана земельного участка либо подписанного мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры является ведущий специалист Отдела.

Ведущий специалист Отдела в течение 1 дня с момента получения документов являющихся результатом оказания муниципальной услуги производит в установленном порядке регистрацию документов, вносит сведения о постановлении либо о мотивированном отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в журнале выданных градостроительных планов земельных участков или в журнале исходящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации).

Листы градостроительного плана земельного участка прошиваются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

В случае подготовки применительно к одному земельному участку нового градостроительного плана земельного участка взамен ранее выданного ведущий специалист Отдела на первой странице ранее утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося в распоряжении Отдела, ставит отметку о признании его утратившим силу, указывает реквизиты постановления об утверждении нового градостроительного плана земельного участка, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

Ведущий специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности градостроительного плана земельного участка либо мотивированном отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и назначает дату и время выдачи заявителю документа являющегося результатом оказания муниципальной услуги в пределах срока исполнения административной процедуры.

Ведущий специалист Отдела выдает с отметкой в Журнале регистрации явившемуся заявителю, представителю заявителя, градостроительный план земельного участка либо мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день результат предоставления муниципальной услуги хранится в Отделе, о чем в Журнале регистрации вносится соответствующая запись.

В случае, если в заявлении (запросе) заявителем указано на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (при условии если заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), Отдел обеспечивает предоставление в многофункциональный центр для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в срок предусмотренные соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление и приложенные к нему документы, два экземпляра градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка либо мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка хранятся в Отделе, брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел Отдела, градостроительный план земельного участка размещается в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в Отдел в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Отдела даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль

за исполнением регламента осуществляется заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц и муниципальных служащих Отдела.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Отдела, должностного лица Отдела (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в Администрацию ЯМР либо в МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации ЯМР, через МФЦ, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Отдел, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЯМР (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Отдел обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Отдела, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченным на ее рассмотрение органом принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе в выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы;

5.8. Отдел отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения, принятого ранее этим же Отделом по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию Отдела не входит принятие решения в отношении жалобы, Отдел в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальных правовыми актами муниципальных образований Ярославской области порядка предоставления государственных и муниципальных услуг имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

5.13. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.14. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.16. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.17. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.18. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.19. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.20. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.21. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.22. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.23. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

5.24. Заявитель вправе обратиться в суд за защитой своих прав, если не согласен с решением Отдела, принятым по результатам рассмотрения жалобы.

Приложение к административному регламенту

В отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР

(почтовый индекс и адрес, телефон)

в лице представителя (в случае представительства)

(ФИО, наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

(адрес или адресная привязка в соответствии с документами на земельный участок)

для строительства (реконструкции) объекта _____

кадастровый номер _____

(указывается при наличии сведений)

Приложение: _____

Документы принял _____

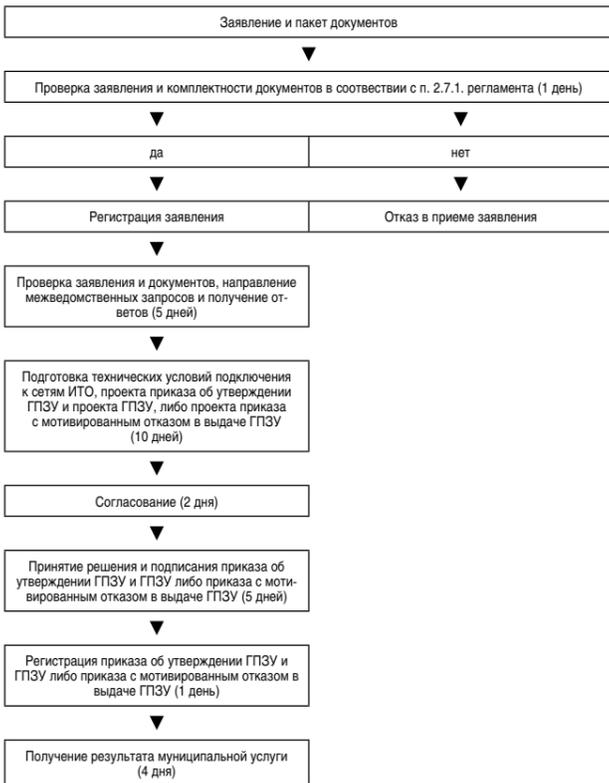
(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.07.2016

№879

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в ЯМР в новой редакции

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р «О плане мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», постановлением Правительства Ярославской области от 21.05.2014 № 470-п «О плане мероприятий («дорожная карта») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 13.03.2013 № 227-п», Администрация района по с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в Ярославском муниципальном районе в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 17.10.2014 № 3681 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в ЯМР».

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений ЯМР в срок до 15 июля 2016 года разработать и утвердить планы мероприятий по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в соответствующих поселениях района.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г. Лапотникова.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района **Т.И.Хохлова**

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 05.07.2016№ 879

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («дорожная карта») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в Ярославском муниципальном районе в новой редакции

I. Цели разработки «дорожной карты»

Целями осуществления плана мероприятий («дорожной карты») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры в Ярославском муниципальном районе (далее – «дорожная карта») являются:

- повышение качества жизни жителей Ярославского района путем предоставления им возможности саморазвития через регулярные занятия творчеством со свободно выбранным ими направлением, воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения, полноценного международного культурного обмена;
- обеспечение достойной оплаты труда работников учреждений культуры Ярославского района (далее – учреждения культуры) как результат повышения качества оказания муниципальных услуг и достижения целевых показателей их количества;
- развитие и сохранение кадрового потенциала учреждений культуры;
- повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры Ярославского района (далее – сфера культуры);
- сохранение культурного и исторического наследия Ярославского района, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала нации;
- создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры.

II. Проведение структурных реформ в сфере культуры

В рамках проведения структурных реформ предусматривается:

- повышение качества и расширение спектра предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение доступности к культурному продукту путем информатизации отрасли;
- формирование конкурентной среды в сфере культуры путем усиления финансового поддержки творческих проектов;
- создание условий для творческой самореализации жителей Ярославского района;
- вовлечение населения Ярославского района в создание и продвижение культурного продукта;

- участие сферы культуры в формировании комфортной среды жизнедеятельности населенных пунктов;
- популяризация Ярославского района во внутреннем и внешнем культурно-туристическом пространстве.

III. Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры и меры, обеспечивающие их достижение

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Единица измерения	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Динамика посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)	%	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9
2.	Увеличение количества библиографических записей в электронных каталогах библиотек ЯМР, в том числе включенных в сводный электронный каталог библиотек России (по сравнению с предыдущим годом)	%	7,0	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	7,6
3.	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий, проводимых на платной и бесплатной основе (по сравнению с предыдущим годом)	%	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7
4.	Увеличение доли публичных библиотек, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве библиотек ЯМР	%	3,6	7,1	10,7	70	85	95	100
5.	Увеличение средней суммы одного гранта на поддержку творческих проектов в области культуры и искусства	тыс. рублей	-	-	100	200	300	350	400
6.	Увеличение доли детей, привлеченных к участию в творческих мероприятиях (концертах, спектаклях, фестивалях, олимпиадах, творческих школах, выставках), в общем количестве детей	%	4	5	6	7	8	9	10

Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры, являются:

- создание механизма стимулирования работников учреждений культуры, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной степени сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, прозрачное формирование оплаты труда, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания государственных (муниципальных) услуг;
- поэтапный рост оплаты труда работников учреждений культуры, достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней заработной платы) работников учреждений культуры до средней заработной платы в регионах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- сохранение и развитие кадрового потенциала работников сферы культуры, создание предпосылок для появления в бюджетном секторе конкурентоспособных специалистов и менеджеров; переобучение, повышение квалификации на основе обновленных квалификационных требований к работникам.

IV. Мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры

1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры должны осуществляться с учетом Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утверждаемых на соответствующий год решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением Правительства Ярославской области от 21 мая 2014 г. № 470-п.

Учитывая специфику деятельности учреждений культуры, при планировании размеров средств, направляемых на повышение заработной платы работников, в качестве приоритетных должны рассматриваться библиотеки, культурно-досуговые учреждения и музеи. При этом объемы финансирования должны соотноситься с выполнением этими учреждениями показателей эффективности и достижением целевых показателей (индикаторов).

V. Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на заключение «эффективного контракта»

п/п	Мероприятие	Результат	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1. Совершенствование системы оплаты труда				
1.1.	Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры и их руководителей	правовые акты Администрации ЯМР	Администрация ЯМР	ежегодно
1.2.	Проведение мероприятий с учетом специфики отрасли по возможному привлечению на повышение заработной платы не менее одной трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных учреждений, а также по возможному привлечению средств от приносящей доход деятельности	доклад Главе ЯМР	Администрация ЯМР муниципальные учреждения	ежегодно
1.3.	Разработка порядка определения расчетной штатной численности муниципальных учреждений сферы культуры на основании типовых отраслевых норм труда с учетом отраслевой специфики в зависимости от объема и качества услуг	приказ ОКМПиС Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	2014-2018 годы
1.4.	Внесение изменений в порядок определения нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями сферы культуры в части учета норм труда	приказ ОКМПиС Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	2014-2018 годы
1.5.	Внесение изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства ЯМР, утвержденное постановлением Администрации ЯМР от 25.02.2013 № 12 «Об утверждении должностных окладов работников сферы культуры ЯМР»	постановление Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	2014-2018 годы
2. Создание «прозрачного» механизма оплаты труда руководителей учреждений культуры				
2.1.	Организация мероприятий по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения культуры, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие соответствующих должностей	трудовые договоры с руководителями учреждений	ОКМПиС Администрации ЯМР, муниципальные учреждения	ежегодно
3. Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры				

3.1.	Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников	отчет для Главы ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР, муниципальные учреждения	2013-2018 годы
3.2.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал учреждений культуры с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов	постановление Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР, муниципальные учреждения	ежегодно
4. Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597				
4.1.	Работа постоянно действующей рабочей группы по оценке результатов реализации «дорожной карты»	постановление Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	ежегодно
4.2.	Проведение мониторинга реализации мероприятий по повышению оплаты труда, предусмотренных «дорожной картой»	доклад ОКМПиС Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	ежегодно (не позднее 10 января и 10 июля)
4.3.	Информационное сопровождение «дорожной карты» – организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах, публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий	публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий	ОКМПиС Администрации ЯМР	ежегодно
5. Сопровождение «дорожной карты»				
5.1.	Разработка и утверждение муниципальными учреждениями культуры планов мероприятий по повышению эффективности своей деятельности в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников (по согласованию с органом исполнительной власти, ОМСУ)	план финансово-хозяйственной деятельности учреждения	муниципальные учреждения культуры	ежегодно
5.2.	Обеспечение методического сопровождения разработки ОМСУ «дорожных карт» в сфере культуры муниципальных образований района	письмо ОКМПиС Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	ежегодно
5.3.	Мониторинг реализации мероприятий по повышению качества предоставления муниципальных услуг	приказ ОКМПиС Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	ежегодно
5.4.	Разработка ОМСУ «дорожных карт», содержащих целевые индикаторы развития отрасли в муниципальных образованиях района, оптимизацию структуры и определение динамики значений соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, и средней заработной платы в регионе	правовые акты ОМСУ	ОМСУ	ежегодно
5.5.	Разработка целевых программ в сфере культуры - дальнейшая актуализация и корректировка целевых программ в сфере культуры и искусства ЯМР.	постановление Администрации ЯМР	ОКМПиС Администрации ЯМР	2014-2018 годы

Список используемых сокращений

ОКМПиС – отдел культуры, молодежной политики и спорта
ОМСУ – органы местного самоуправления муниципальных образований района

Показатели нормативов плана мероприятий («дорожной карты») по реализации изменений, направленных на повышение эффективности сферы культуры

Ярославский муниципальный район
Категория работников: работники учреждений культуры

№	#ИМЯ?	2012 г.	2013 г. факт	2014 г. факт	2015 г. факт	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014-2018г
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Среднемесячная численность работников учреждений культуры, человек	168	195	195	187	182	175	176	X
2	Численность населения МР, чел.	54 220	55 894	56 044	56 238	56 344	56 494	56 644	X
3	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры и средней заработной платы в Ярославской области.								
4	по Плану мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Ярославской области», процент	X	69,1	70,6	78,7	71,4	100,0	100,0	X
5	по Ярославскому МР, %	58,3	54,2	55,4	0,0	56,6	79,2	79,2	X
6	Средняя заработная плата по субъекту Российской Федерации, рублей	20248,0	22848,0	25139,3	23338,9	25751,0	28673,8	31899,0	X
7	Темп роста к предыдущему году, %	X	112,8	110,0	92,8	110,3	111,4	111,2	X
8	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры МР, рублей	11801,0	12390,5	13939,3	14566,6	14566,6	22723,9	25268,9	X
9	Темп роста к предыдущему году, %	X	134,3	112,5	104,5	100,0	156,0	111,2	X

10	Доля средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	X	0,0	0,2	0,0	0,4	1,1	1,2	X
11	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2	X
12	Фонд оплаты труда с начислениями, тыс.руб.	X	37749,9	42468,6	42559,0	41421,1	62131,6	69485,1	258065,4
13	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., тыс.руб.	X	X	4718,7	4809,1	3671,2	24381,7	31735,3	69316,0
14	в том числе:								
15	за счет средств консолидированного бюджета МР, тыс.руб.	X	X	4625,3	4401,9	3204,1	23134,8	30244,5	65610,6
16	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	X	0,0	1820,7	3058,6	7220,8	7651,2	19751,3
17	от реструктуризации сети, тыс.руб.	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, тыс.руб	X	X	0,0	1820,7	2958,6	7100,8	7501,2	19381,3
19	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, тыс.руб.	X	X	0,0	0,0	100,0	120,0	150,0	370,0
20	за счет средств от приносящей доход деятельности, тыс.руб.	X		93,4	0,0	72,3	658,6	833,8	1658,1
21	Итого объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, тыс.руб. (стр. 15+20)	X	X	4718,7	4809,1	3671,2	24381,7	31735,3	69316,0
22	Соотношение объема средств от мероприятий по оптимизации к сумме объема средств, требуемого на повышение оплаты труда (строка 16/ строка 21 * 100%), %	X	X	0,0	37,9	83,3	29,6	24,1	28,5

Примечание: - Показатели на прогнозный период определяются в соответствии с муниципальными планами мероприятий («дорожными картами») изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности сферы культуры (2013-2018 годы). - Отчет за 2013 г. по показателям представляется на основе данных Росстата, в т.ч. ЗП-Культура (т.е. только по учреждениям, зарегистрированным по ОКВЭД «культура»). - Соотношение объема средств от мероприятий по оптимизации к сумме объема средств, требуемого на повышение оплаты труда за период 2014-2018 г.г. должно быть не менее 10%.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016

№863

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта, Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 12.01.2015 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 30.06.2016 № 863**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
 - 1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, а также его законный представитель, получивший разрешение на строительство объекта капитального строительства в установленном порядке в ОМСУ ЯМР. Интересы заявителей, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.
 - 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
 - 1.3.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее - Отдел)
 - Место нахождения: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
 - Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
 - График работы:
 - понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;
 - пятница с 8.30 до 16.00;
 - перерыв с 12.00 до 12.48;
 - суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику:

- понедельник с 13.00 до 17.30;
- вторник с 9.00 до 15.00;
- четверг с 9.00 до 12.00.

Справочные телефоны: телефону (4852) 94-85-22, т/факс: (4852)42-96-71.

Адрес электронной почты: aryamr@mail.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-49, 8 800 100-76-09.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).

Местонахождение: 150003 г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги: Пн: 8:00 – 18:00

Вт: 10:00 – 20:00

Ср: 8:00 – 18:00

Чт: 8:00 – 18:00

Пт: 8:00 – 18:00

Сб: 8:00 – 18:00

Вс: Выходной день.

Справочные телефоны: 8 (4852) 78-55-55.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необязательными и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://yamo.yaregion.ru/uslugi.php>;

- на информационных стендах в Отделе;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - единый портал); https://www.gosuslugi.ru/gdu/service/760000000163133622_10000042249.html#f_description;

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Отдел или в многофункциональном центре

- посредством телефонной связи; (4852) 94-85-22;

- с использованием электронной почты: aryamr@mail.ru;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт Администрации ЯМР или многофункционального центра форме обратной связи: <http://yamo.yaregion.ru/feedback/>;

- посредством почтового отправления: 150001 г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Отделом в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием Отдел не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник Отдела в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.
При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Постановлением Администрации ЯМР от 31.03.2015 № 2356 –Об утверждении перечня услуг, предоставляемых Администрацией ЯМР в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:
 - очная форма – при личном присутствии заявителя в Отделе или МФЦ;
 - заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - документ, удостоверяющий выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня получения Отделом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон «О внесении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 17, 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- Постановление Правительства РФ от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 04.03.2013, № 9, ст. 968);

- Приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2012 № 23527. Первоначальный текст документа опубликован в издании «Биолетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012, изменения «Российская газета», № 139, 28.06.2013);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 года № 36782).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление установленной формы (Приложение № 1 к регламенту);

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя в установленном законе порядке;

- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- 4) акт приема объекта капитального строительства - в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора;

- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного

объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организации, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- 9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (заявитель может предоставить договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте);

- 10) технический план, выполненный кадастровым инженером.

- 11) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проекта межевания территории - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

- 3) разрешение на строительство - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

- 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, выданное Инспекцией государственного строительного надзора Ярославской области либо Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- 5) заключение федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Ярославской области.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Правительство Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных в п. 2.7 настоящего регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Для оказания муниципальной услуги необходим полный перечень документов, указанных в п. 2.7. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации о осуществлении действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

- 2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) технический план - выполняемый кадастровым инженером;

- 2) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям - организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

- 2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ненадлежащее оформление заявления;

- 2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

- 2.10. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

- 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) непредставление документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 регламента обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

- 5) невыполнение застройщиком требования в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать в Отдел, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копии следующих разделов проектной документации: схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения; объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения; объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

- 2.12. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

- 2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

- 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

- 2.15. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги. Заявление на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в Отдел.

Порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, поданное в очной форме в многофункциональный центр определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Отдел.

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в Отдел.

- 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

- 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал (да/нет);

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента (да/нет);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (да/нет).

- 2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в формате zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры: - прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;

- рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения уполномоченным должностным лицом;

- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- 3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления с приложениями к нему документами о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при личном обращении заявителя в Отдел или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее ведущий специалист Отдела).

При проведении первичной проверки ведущий специалист Отдела:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложений к нему документов, заявление и приложения к нему документа не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.

После принятия заявления и документов представленных заявителем лично ведущий специалист Отдела выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в Отдел заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, ведущий специалист Отдела регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

- 3.3. Рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления и приложений к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист Отдела.

Ведущий специалист Отдела:

- 1) формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующим уполномоченными органами в срок, не превышающий пять рабочих дней.

- 2) проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае если для данного объекта не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора); проверяет соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства; результаты осмотра фиксирует в акте осмотра;

- 3) осуществляет проверку представленных документов, предусмотренных п.п. 2.7.1 и 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 регламента;

- 4) осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 регламента, ведущий специалист Отдела готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его для подписания начальнику отдела архитектуры и градостроительства – главному архитектору (далее – начальник Отдела).

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, ведущий специалист Отдела готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и передает его вместе с заявлением и приложениями к нему документами начальнику Отдела, для подписания.

Максимальный срок исполнения ад

в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.
В течение 3 календарных дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Отдел направляет копию такого разрешения в Верхне-Волжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или в инспекцию государственного строительного надзора Ярославской области, а так же в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Ярославской области.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в Отдел в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Отдела даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляет заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются заместителем Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомочные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц и муниципальных служащих Отдела

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Отдела, должностного лица Отдела (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в Отдел либо через МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации ЯМР, через МФЦ, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Отдел, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЯМР (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Отдел обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Отдела, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Отдела принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.8. Начальник отдела отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
 - наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения, принятого ранее этим же Отделом по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.9. В случае, если в компетенцию Отдела не входит принятие решения в отношении жалобы, Отдел в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальных правовых актами муниципальных образований Ярославской области порядка предоставления государственных и муниципальных услуг имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

Приложение 1 к Регламенту

В отдел архитектуры и градостроительства ЯМР

от застройщика

(наименование застройщика):

фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, фамилия, имя,

отчество, должность руководителя – для юридического лица;

индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию

(наименование построенного, реконструированного, объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

расположенного по адресу:

(полный адрес построенного, реконструированного, объекта капитального строительства)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____ (наименование документа)

от « » 20 г. №

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)

от « » 20 г. №

Приложение: перечень документов, прилагаемых к заявлению.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик

(фамилия, имя, отчество (для граждан);

(подпись)

наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

« » г.

Документы принял

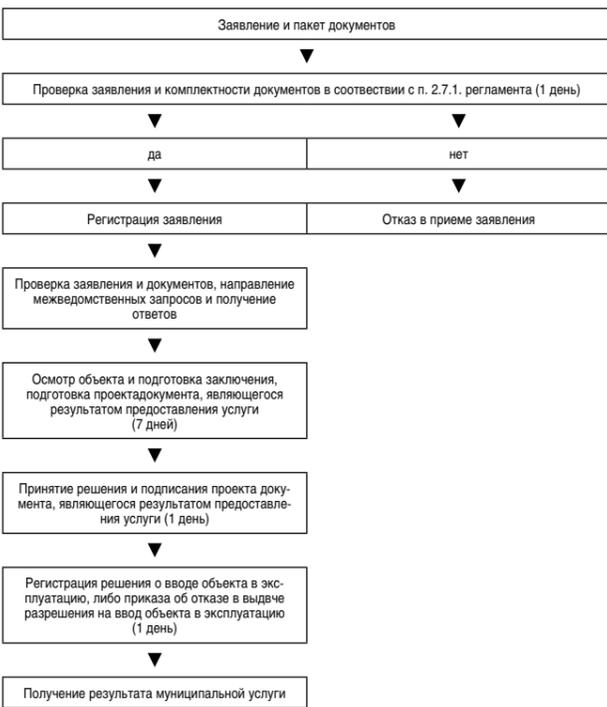
(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

« » г.

Приложение 2 к Регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче



Извещение о предоставлении земельных участков

Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для индивидуального жилищного строительства:
 1. Площадью 1456 кв. м., местоположение земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, в районе дер. Ямино.
 - для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта
- 1. Площадью 1200 кв. м., местоположение земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, в районе дер. Дулово.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка лично по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.69, МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР». Дата окончания приема заявлений 05.08.2016.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в понедельник, среду с 14ч.30 мин., до 17ч.30 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.

Извещение о предоставлении земельного участка № 31 от 06.07.2016

Руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ Администрация Карабахского СП ЯМР ЯО сообщает о возможности предоставления в собственность за плату земельного участка ориентировочной площадью 3410 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, в районе СНТ «Урожай», для целей – дачного строительства с ведением дачного хозяйства.

Заинтересованные в предоставлении данного земельного участка лица в срок до 08.08.2016 года вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Заявление подается в письменном виде лично заинтересованным лицом или его законным представителем; посредством почтовой связи (по адресу: 150522, Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1-6); либо в форме электронного документа, заверенного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо).

Со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, можно ознакомиться в Администрации Карабахского СП ЯМР ЯО по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1-6) по четвергам с 14:00 до 15:00 часов и на официальном сайте Администрации Карабахского СП ЯМР ЯО по адресу: http://www.karabaha.yarregion.ru.

Приложение к Порядку

ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*

«01» июля 2016 года

№730

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,

01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района.

(наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромок асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 12,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 8+850м слева, на земельном участке с кадастровым номером 76:17:168701:0027 (за забором). (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193), (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции.

Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.

В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Приложение: фотофиксация на 1л.

Председатель КУМИ

Администрации ЯМР ЯО

(подпись) (И.О. Фамилия)

Е.А. Шашлова

* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.

Приложение к Порядку

ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*

«01» июля 2016 года

№731

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,

01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района.

(наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромок асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 18,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 8+850м слева, на земельном участке с кадастровым номером 76:17:168701:0027 (за забором). (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193), (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции.

Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.

В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Приложение: фотофиксация на 1л.

Председатель КУМИ

Администрации ЯМР ЯО

(подпись) (И.О. Фамилия)

Е.А. Шашлова

* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.

Приложение к Порядку

ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*

«01» июля 2016 года

№732

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,

01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района.

(наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромок асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 12,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 8+850м слева, на земельном участке с кадастровым номером 76:17:168701:0027 (за забором). (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193), (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции.

Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.

В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Приложение: фотофиксация на 1л.

Председатель КУМИ

Администрации ЯМР ЯО

(подпись) (И.О. Фамилия)

Е.А. Шашлова

* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№373
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p> <p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 14,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 8-880м справа. (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193), (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№374
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p> <p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ИП Кубасову А.В. (ИНН 760406710961) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 15,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 9-807м справа. (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ИП Кубасову А.В. (ИНН 760406710961) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№375
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p> <p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ИП Донсков А.С. (ИНН 632139088666) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 9,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 10-062н слева. (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ИП Донсковой А.С. (ИНН 632139088666) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№376
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p>		
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">29.06.2016 № 843</p>		
<p>О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославской области</p>		
<p>В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:177, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.</p>		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№377
<p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ИП Кубасову А.В. (ИНН 760406710961) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 11,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 12+217м слева на земельном участке с кадастровым номером 76:17:192701:0038 (за забором). (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ИП Кубасову А.В. (ИНН 760406710961) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№378
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p> <p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 14,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 12+287м справа (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№379
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p> <p>01.07.2016 проведено обследование Юго – Западной окружной дороги, проходящей по территории Ярославского муниципального района. (наименование мероприятия, способствующего выявлению нарушения, дата эксплуатации) В ходе обследования выявлены нарушения порядка установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция: отдельно стоящая щитовая установка (тип рекламной конструкции) принадлежит: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной конструкции) установлена и (или) эксплуатируется без разрешения, расстояние от кромки асфальтового покрытия до ближайшего края рекламной конструкции 13,0м по адресу: вдоль Юго – Западной окружной дороги км 12+333м справа (местонахождение рекламной конструкции) На основании пункта 21.1 статьи 19 вышеуказанного Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» предписываю: ООО «КОНТИНЕНТ» (ИНН 7604244193) (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) в срок до 01.08.2016 осуществить демонтаж рекламной конструкции. Информацию о выполнении предписания о демонтаже необходимо предоставить в течение 3 дней со дня его исполнения в Комитет по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 А, кабинет 38.</p> <p>В случае неисполнения предписания о демонтаже в установленный срок Комитет организует демонтаж рекламной конструкции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».</p> <p>Приложение: фотофиксация на 1л.</p>		
<p>Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А. Шашлова (подпись) (И.О. Фамилия)</p>		
* - Предписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№380
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p>		
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">29.06.2016 № 843</p>		
<p>О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославской области</p>		
<p>В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:177, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.</p>		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№381
<p>2. Установить: 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 29 400 рублей; 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет; 2.3. Шаг аукциона в размере 800 рублей; 2.4. Сумму задатка в размере 14 000 рублей. 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Е.А.Шашлова) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона. 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер». 5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева. 6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.</p>		
<p>Глава Ярославского муниципального района Т.И.Хохлова</p>		

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№382
<p>ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</p> <p>о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославского района Ярославской области.</p>		

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 29.06.2016 № 843 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском округе, в с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а. Адрес электронной почты: yuklmi@yamo.adm.yar.ru

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 08 августа 2016 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10-а, зал заседаний.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок находится в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов.

Площадь земельного участка – 1050 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:183901:177.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет
Начальный размер ежегодной арендной платы – 29 400 рублей.
Шаг аукциона: 800 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 14 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения земельный участок расположен в зоне ЖЗ «Усадебная застройка». Зона одноквартирных жилых домов коттеджного типа. Основное назначение зон - проживание в малоэтажной усадебной застройке низкой плотности с присоединенными (приватизированными) участками, предоставление образования, профилактика здоровья жителей, размещения объектов индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства. Усадебный, одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м, от красной линии проездов - не менее чем на 3 м. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 м. Расстояние от усадебного, одно-двухквартирного дома до границы соседнего приквартирного участка по санитарно-бытовым условиям должно быть не менее трех метров.

На территориях с застройкой усадебными, одно-, двухквартирными домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров. Доля площади может быть принята для осуществления: основных функций – 61-69 %; вспомогательных функций -13-19 %; прочих функций-17-20 %.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети и газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта с.Богослов, имеет форму четырехугольника, подъезд к участку не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 106а).
2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.
Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – Уф и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «04» августа 2016 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «07» июля 2016 года. Срок окончания приема заявок «04» августа 2016 года.
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомление с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документации, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а. Справки по телефону: 73-28-81.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «05» августа 2016 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «08» августа 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона.
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.
Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Приложение к Порядку	ПРЕДПИСАНИЕ о демонтаже*	
«01» июля 2016 года		№383
<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет) сообщает,</p>		
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">29.06.2016 № 843</p>		
<p>О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославской области</p>		
<p>В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:177, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.</p>		
<p>Е.А.Шашлова, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР</p>		

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:177, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «07» июля 2016 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____
М.П. « _____ » _____ 2016 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект

Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона

г. Ярославль « _____ » _____ 2016 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Елены Александровны Шашловой, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Арендодатель представляет к платку, а Арендатор принимает в аренду и использует 1050 кв.м земельного участка из общей площади 1050 кв.м, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:177, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском округе, с. Богослов, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью.
- 1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
- 1.3. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства. Участок предоставлен на период строительства.
- 1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- 1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- 1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- 1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- 1.8. На участке имеются:
 - 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Арендодатель имеет право:
 - 2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земли, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
 - 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- 2.2. Арендодатель обязан:
 - 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - 2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
- 2.3. Арендатор имеет право:
 - 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3. настоящего Договора.
 - 2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
 - 2.4. Арендатор обязан:
 - 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - 2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - 2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - 2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.
 - 2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
 - 2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
 - 2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
 - 2.4.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
 - 2.4.10. В случае аварии или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить

деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

- 2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- 2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

- 3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
- 3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).
- 3.3. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

- 4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
- 4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
- 4.3. Настоящий Договор может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
- 4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
 - 4.4.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
 - 4.4.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
 - 4.4.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
 - 4.4.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
 - 4.4.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
 - 4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
 - 4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

- 5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.3 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.
- 5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.
- 5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.
- 5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
- 5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельством непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

- 6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- 6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с _____ по _____.
- 6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

- 7.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- 7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО	АРЕНДАТОР
ИНН 7627001045, КПП 760601001 150003, г.Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10а	
Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А.Шашлова	
М.П. _____	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2016 № 847

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:153201:472, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 233 904 рубля;
 - 2.2. Шаг аукциона в размере 7 000 рублей;
 - 2.3. Сумму задатка в размере 100 000 рублей.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Е.А.Шашлова) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И.Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в дер. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 30.06.2016 № 847 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельском

округе, дер. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а. Адрес электронной почты: yar_kumi@yamo.adm.yar.ru

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 08 августа 2016 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10-а, зал заседаний.

Предмет аукциона – продажа земельного участка.
Земельный участок находится в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.
Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Кормилицино.
Площадь земельного участка – 1200 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:153201:472.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 233 904 рубля.
Шаг аукциона: 7 000 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе: 100 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения земельный участок расположен в зоне Ж-1 –зона индивидуальной жилой застройки. Зоны индивидуальной жилой застройки предназначены для проживания в отдельно стоящих жилых домах с приусадебными земельными участками с минимально разрешенным набором услуг местного значения и для ведения личного подсобного хозяйства. Предельно допустимые параметры : максимальная высота жилого дома – 3 этажа , в том числе мансарда, но не выше 10 метров, процент застройки-20%, коэффициент использования территорий – 0,4. На территории сельского населенного пункта удабесный. одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 метров, от красной линии проездов – не менее чем на 3 метра. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц должно быть не менее 5 метров.

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым и зооветеринарным требованиям должны быть не менее: от усадебного, одно-двухквартирного дома – 3 метра; от постройки для содержания скота и птицы – 4 метра; от других построек (бани, автостоянок и др.) – 1 метра; от стволов высокорослых деревьев – 4 метра; среднерослых – 2 метра; от кустарника – 1 метра.

На территориях с застройкой усадебными, одно- двухквартирными домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям, находящимся на балансе ПАО «МРСК-Центра». Размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям утвержден приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-э/1. В соответствии с п.18 данного приказа плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), составляет не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого уровня класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. В случае превышения максимальной мощности 15 кВт и (или) превышения вышеуказанных расстояния, расчет платы производится в соответствии с Методическими указаниями вышеназванного приказа.
Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок расположен в границах населенного пункта дер. Кормилицино, на расстоянии 25 км от центра г. Ярославль. Земельный участок имеет форму четырехугольника, не обработан, заросший травой, кустарником и деревьями, подъезд к участку возможен, но не обустроен.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 106а).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «04» августа 2016 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «07» июля 2016 года. Срок окончания приема заявок «04» августа 2016 года.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а. Справки по телефону: 73-28-81.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «05» августа 2016 года по адресу организатора аукциона. Определенные участники аукциона оформляются протокол.

Итоги аукциона подводятся «08» августа 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона .
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Е.А.Шашлова,
председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:153201:472, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «07» июля 2016 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____
М.П. « _____ » _____ 2016 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И.О., должность)

Проект

**Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного
строительства по результатам аукциона**

г. Ярославль _____ две тысячи шестнадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета Шашловой Елены Александровны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах аукциона от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящийся в муниципальной собственности, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Карабахском сельском округе, дер. Кормилично, с кадастровым номером 76:17:08201:472, (далее по тексту ДЗУ), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

- 1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца.

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

- 2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
- 2.2.2. С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
- 2.2.2. Произвести оплату покупки путем перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение тридцати дней со дня направления Покупателю Продавцом проекта настоящего Договора.
- 2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
- 2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
- 2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- 2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
- 2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
- 2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
- 2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей. Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____ № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 76061001.

3.2. На момент заключения настоящего Договора оплата за Объект произведена в полном объеме с учетом задатка.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от подписания и предоставления в тридцатидневный срок направленного им Продавцом проекта указанного Договора, Продавец в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения его в реестр недобросовестных участников аукциона.

4.4. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.

5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.

5.4. Договор подлежит расторжению:

- 5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
- 5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского	

муниципального района Ярославской области

**Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, д. 10а.
Председатель КУМИ
Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А.Шашлова**

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 № 850

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Григорьевское Левцовского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, площадью 1677 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:082601:833, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельский округ, дер. Григорьевское, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 46 956 рублей;
 - 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - 2.3. Шаг аукциона в размере 1 400 рублей;
 - 2.4. Сумму задатка в размере 23 000 рублей.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Е.А.Шашлова) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района _____ **Т.И.Хохлова**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельского округа Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 30.06.2016 № 850 –О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Левцовском сельском округе, в д. Григорьевское, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.

Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а. Адрес электронной почты: yakumt@yamo.adm.yar.ru

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 11 августа 2016 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10-а, зал заседаний.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок находится в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельский округ, д. Григорьевское.

Площадь земельного участка – 1677 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:082601:833.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: малозатяжная жилая застройка.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет
Начальный размер ежегодной арендной платы – 46 956 рублей.
Шаг аукциона: 1 400 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 23 000 рублей.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения земельный участок расположен в зоне ЖЗ- «Усадьба-на застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров. Максимальное количество этажей – 3, высота здания – не более 12 метров. Процент застройки – 40 %.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Имеется возможность подключения к сети газораспределения ОА «Газпром газораспределение Ярославль», планируемая величина максимального часового расхода газа 3 куб.м в час.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Григорьевское, на расстоянии 23 км от города Ярославль. Имеет форму четырехугольника, подъезд к участку не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 106а).
2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 76061001, и должен поступить на указанный счет не позднее «08» августа 2016 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «07» июля 2016 года. Срок окончания приема заявок «08» августа 2016 года.

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

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала при-

ема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а. Справки по телефону: 73-28-81. Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» августа 2016 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «11» августа 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона .

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

**Е.А.Шашлова,
председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1677 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:082601:833, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельский округ, д. Григорьевское, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «07» июля 2016 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка для строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____
М.П. « _____ » _____ 2016 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И.О., должность)

Проект

**Договор № _____ аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
предоставленного для строительства по результатам аукциона**

г. Ярославль « _____ » _____ 2016 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Елены Александровны Шашловой, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1677 кв.м земельного участка из общей площади 1677 кв.м, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:082601:833, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Левцовском сельском округе, д. Григорьевское, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющийся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: малозатяжная жилая застройка.

Участок предоставлен на период строительства индивидуального жилого дома.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1. настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.8. На участке имеются:

- 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

- 2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
- 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
- 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

- 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
- 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
- 2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

- 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

- 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
- 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использова-

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон	
ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области

Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, д.10а. Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А.Шашлова

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016 № 848

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района постановляет:

- Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17-153201:477, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
- Установить:
 - Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 56 000 рублей;
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 1 500 рублей;
 - Сумму задатка в размере 28 000 рублей.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Е.А.Шашлова) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района	Т.И.Хохлова
---	--------------------

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 30.06.2016 № 848 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Кормилицино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельском округе, в д. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а. Адрес электронной почты: yaikumi@yamo.adm.yar.ru Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 15 августа 2016 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10-а, зал заседаний.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок находится в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, д. Кормилицино.

Площадь земельного участка – 2000 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 76:17-153201:477. Категория земель: земли населенных пунктов Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют. Срок аренды – 20 лет Начальный размер ежегодной арендной платы – 56 000 рублей. Шаг аукциона: 1 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 28 000 рублей. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения земельный участок расположен в зоне Ж-1 – зона индивидуальной жилой застройки. Зоны индивидуальной жилой застройки предназначены для проживания в отдельно стоящих жилых домах с приусадебными земельными участками с минимально разрешенным набором услуг местного значения и для ведения личного подсобного хозяйства. Предельно допустимые параметры : максимальная высота жилого дома – 3 этажа , в том числе мансарда, но не выше 10 метров, процент застройки-20%, коэффициент использования территорий – 0,4. На территории сельского населенного пункта усадебный, одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 метров, от красной линии проводов – не менее чем на 3 метра. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц должно быть не менее 5 метров.

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым и зооветеринарным требованиям должны быть не менее: от усадебного, одно-двухквартирного дома – 3 метра; от постройки для содержания скота и птицы – 4 метра; от других построек (бани, автостоянки и др.) – 1 метра; от стволов высокорослых деревьев – 4 метра; среднерослых – 2 метра; от кустарника – 1 метра.

На территориях с застройкой усадебными, одно-, двухквартирными домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям, находящимся на балансе ПАО «МРСК-Центра». Размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям утвержден приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-з/1. В соответствии с п.18 данного приказа плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), составляет не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителя класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. В случае превышения максимальной мощности 15 кВт и (или) превышения вышеуказанные расстояния, расчет платы производится в соответствии с Методическими указаниями вышеуказанного приказа.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети и газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок расположен в границах населенного пункта дер. Кормилицино, на расстоянии 25 км от центра г. Ярославля. Земельный участок имеет форму четырехугольника, не обработан, заросший травой, кустарником и деревьями, подъезд к участку возможен, но не обустроен.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документ, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе: 1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 106а).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка. Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «11» августа 2016 года. В платежном поручении необходимо указать

назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность. 4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется описание в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «07» июля 2016 года. Срок окончания приема заявок «11» августа 2016 года.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а. Справки по телефону: 73-28-81.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «12» августа 2016 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «15» августа 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона.

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Е.А.Шашлова, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

**Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства**

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляю о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:153201:477, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, д. Кормилицино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

При этом обязуюсь:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «07» июля 2016 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
- В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются: 1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 - Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
 - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
 - Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.
- С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен. Подпись заявителя: _____ М.П. « _____ » _____ 2016 года _____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

**Проект
Договор № _____ аренды
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона
г. Ярославль « _____ » _____ 2016 года**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Елены Александровны Шашловой, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2000 кв.м земельного участка из общей площади 2000 кв.м, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17-153201:477, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельском округе, д. Кормилицино, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющихся его неотъемлемой частью.
 - Категория земель: земли населенных пунктов.
 - Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.
 - Участок предоставлен на период строительства.
 - Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
 - Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
 - Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
 - При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
 - На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по

настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

- Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

- Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

- Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленном комиссией срок.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).

3.3. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

- Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
- Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
- Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
- Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
- Нарушениями совершенного умышленно противоправного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
- Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 48 Земельного Кодекса Российской Федерации.
- Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.3 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельством непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон	
АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО	
ИНН 7627001045, КПП 760601001 150003, г.Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10а	
Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО Е.А.Шашлова	
М.П.	
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
29.06.2016 № 844	
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославского района Ярославской области	
В соответствии со статьями 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:	
1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:178, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.	
2. Установить:	
2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 185 010 рублей;	
2.2. Шаг аукциона в размере 5 000 рублей;	
2.3. Сумму задатка в размере 90 000 рублей.	
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Е.А.Шашлова) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.	
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».	
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.	
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.	
Глава Ярославского муниципального района	Т.И.Хохлова
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ	
о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославского района Ярославской области.	
Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 29.06.2016 № 844 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Богослов Ивняковского сельского округа Ярославского района Ярославской области».	
Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском округе, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.	
Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. 3ои Космодемьянской, д.10а. Адрес электронной почты: yaikumi@yamo.adm.yar.ru	
Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене земельного участка.	
Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.	
Аукцион состоится 15 августа 2016 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10-а, зал заседаний.	
Предмет аукциона - продажа земельного участка.	
Земельный участок находится в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.	
Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов.	
Площадь земельного участка – 1050 кв.м.	
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:183901:178.	
Категория земель: земли населенных пунктов	
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.	
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.	
Начальная цена земельного участка –185 010 рубля.	
Шаг аукциона: 5 000 рублей;	
Размер задатка для участия в аукционе – 90 000 рублей.	
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения земельный участок расположен в зоне ЖЗ- «Усадебная застройка». Зона односемейных жилых домов коттеджного типа. Основное назначение зон - проживание в малоэтажной усадебной застройке низкой плотности с приусадебными (прикавартными) участками, предоставление образования, профилактика здоровья жителей, размещения объектов индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства. Усадебный, одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м, от красной линии проездов - не менее чем на 3 м. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 м. Расстояние от усадебного, одно-двухквартирного дома до границы соседнего приквартирного участка по санитарно-бытовым условиям должно быть не менее трех метров.	
На территориях с застройкой усадебными, одно-, двухквартирными домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров. Доля площади может быть принята для осуществления: основных функций – 61-69 %; вспомогательных функций -13-19 %; прочих функций-17-20 %.	
Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергеткии и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.	
Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети и газораспределительные сети) отсутствуют.	
Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта с.Богослов, имеет форму четырехугольника, подъезд к участку не оборудован . Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником.	
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.	
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.	
Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:	
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 106а).	
2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.	
Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «11» августа 2016 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.	
Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.	
3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.	
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.	
5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	
6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.	
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.	
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «07» июля 2016 года. Срок окончания приема заявок «11» августа 2016 года.	

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.69, каб. 106а. Справки по телефону: 73-28-81.
Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «12» августа 2016 года по адресу организатора аукциона. Определенные участники аукциона оформляется протоколом.
Итоги аукциона подводятся «15» августа 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона .
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона.
Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.
Е.А.Шашлова, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА №
на участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства
Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:183901:178, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельский округ, с. Богослов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «07» июля 2016 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Подпись заявителя: _____ М.П. « _____ » _____ 2016 года
Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 года.
Подпись лица ,принявшего заявку _____ (Ф.И.О., должность)
Проект
Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона
г.Ярославль _____ две тысячи шестнадцатого года
От имени Ярославского муниципального района Ярославской области комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета Шашловой Елены Александровны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах аукциона от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:
1. Предмет Договора
1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1050 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском округе, с. Богослов, с кадастровым номером 76:17:183901:178, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.
Категория земель: земли населенных пунктов.
1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
1.3. На участке имеются:
1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон
2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца.
Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
2.2. Покупатель обязан:
2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
2.2.2. Произвести оплату покупки путем перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение тридцати дней со дня направления Покупателю Продавцом проекта настоящего Договора.
2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроитель-

ных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.	
3. Оплата по Договору	
3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей. Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____ № _____.	
Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.	
3.2. На момент заключения настоящего Договора оплата за Объект произведена в полном объеме с учетом задатка.	
4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров	
4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
4.3. При уклонении или отказе Покупателя от подписания и предоставления в тридцатидневный срок направленного им Продавцом проекта указанного Договора, Продавец в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения его в реестр недобросовестных участников аукциона.	
4.4. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.	
5. Заключительные положения	
5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.	
5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.	
5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.	
5.4. Договор подлежит расторжению:	
5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.	
5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.	
5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.	
6. Реквизиты Сторон	
ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	
Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, д. 10а. Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Е.А.Шашлова	
М.П.	
192 АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
01.06.2016 № 192	
О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения	
В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:	
1. Утвердить порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения согласно приложению.	
2. Установить, что порядок, указанный в пункте 1, подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в течение 3 дней со дня его утверждения.	
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».	
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Стародубцеву К.З.	
Глава Туношенского сельского поселения	Н.В.Печаткина
ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	
1. Общие положения	
1.1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения (далее - планы закупок).	
1.2. Формирование, утверждение и ведение планов закупок осуществляется:	
а) муниципальными заказчиками - Администрацией Туношенского сельского поселения,	
б) муниципальными бюджетными учреждениями, созданными Туношенским сельским поселением Ярославского муниципального района, осуществляющими закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);	
2. Порядок формирования планов закупок	
2.1. Планы закупок формируются лицами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, на очередной финансовый год и плановый период.	
2.1.1. Муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств:	

- формируют планы закупок и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям бюджетных средств для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями бюджетных средств планы закупок в процессе составления проекта решения Муниципального Совета Туношенского сельского поселения о бюджете Туношенского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- после уточнения планов закупок и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в срок, установленный пунктом 3.1 раздела 3 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя бюджетных средств.

2.1. Муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 1.2 раздела 1 Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя (далее - Учредитель):

- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года Учредителю для формирования на их основании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- корректируют при необходимости по согласованию с Учредителем планы закупок в процессе планирования их финансово-хозяйственной деятельности;

после уточнения планов закупок и утверждения планов финансово- хозяйственной деятельности утверждают в срок, установленный пунктом 3.1 раздела 3 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом Учредителя.

2.2. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Муниципального Совета Туношенского сельского поселения о бюджете Туношенского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

2.4. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

которых планируется направить в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

2.5. Планы закупок формируются в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

2.6. План закупок должен содержать приложения, содержащие обоснования по каждому объекту и (или) объектам закупки, подготовленные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», в том числе обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки.

3. Порядок утверждения планов закупок

3.1. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

- после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации - лицами, указанными в подпункте «а» пункта 1.2 раздела 1 Порядка;

- после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности - лицами, указанными в подпункте «б» пункта 1.2 раздела 1 Порядка;

3.2. Утвержденный план закупок в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается лицами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода в эксплуатацию указанной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

4. Порядок ведения планов закупок

4.1. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатываются путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

4.2. Лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и Порядка.

4.3. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок являются:

- приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, а также установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

- приведение планов закупок в соответствие с решениями Муниципального Совета Туношенского сельского поселения о внесении изменений в решение Муниципального Совета Туношенского сельского поселения о бюджете Туношенского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

- реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Ярославской области, поручений Правительства Ярославской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

- реализация решения, принятого лицами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

- использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономики, полученной при осуществлении закупок;

- выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- изменение сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок;

- возникновение иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

4.4. Изменения в план закупок в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения размещаются лицами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.06.2016

№ 195

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Администрация Туношенского сельского поселения, п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации К.З.Стародубцеву.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Туношенского СП
от 06.06.2016 №195**

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют требования к порядку разработки и принятия, а также содержанию и обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) Администрации Туношенского сельского поселения, утверждающих:

- правила определения требований к закупаемым муниципальными органами Туношенского сельского поселения (далее - муниципальные органы; органы, осуществляющие разработку соответствующего проекта правового акта),
- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Туношенского сельского поселения

б) муниципальных органов, утверждающих:

- нормативные затраты на обеспечение муниципальными органами своих функций (включая подведомственные муниципальными казенными учреждениями); требования к закупаемым муниципальными органами и подведомственными указанным органам муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

2.1. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1.1 раздела 1 настоящих требований, разрабатываются в форме постановлений Администрации Туношенского сельского поселения.

2.2. Проекты правовых актов, указанных в разделе 1 Требования, подлежат обязательному предварительному общественному обсуждению в целях общественного контроля проектов нормативных правовых актов.

2.3.1. Для проведения общественного обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в разделе 1 Требования, в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476

«Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), орган, осуществляющий разработку соответствующего проекта муниципального правового акта, размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района <http://yato.adm.yar.ru> (далее - Официальный сайт района).

2.3.2. Срок проведения общественного обсуждения в целях общественного контроля устанавливается муниципальными органами сельского поселения и не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в разделе 1 Требования, на Официальном сайте сельского поселения.

2.3.3. Муниципальный орган, осуществляющий разработку соответствующего проекта правового акта, рассматривает предложения участников общественного обсуждения, в срок, установленный указанными органами с учетом положений подпункта 2.3.2 пункта 2.3 данного раздела Требования, но не более 3 рабочих дней.

2.3.4. Муниципальный орган, осуществляющий разработку соответствующего проекта правового акта, не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений участников общественного обсуждения размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке на Официальном сайте сельского поселения.

2.3.5. По результатам общественного обсуждения в целях общественного контроля орган, осуществляющий разработку соответствующего проекта правового акта, при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в разделе 1 Требования, с учетом предложений участников общественного обсуждения и о дальнейшем рассмотрении проектов правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, на заседаниях общественных советов (далее - общественные советы) (в случае отсутствия общественного совета - на собрании старост) в соответствии с пунктом 3 общих требований.

2.4. Проекты правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов (совет Общественного совета) после проведения общественного обсуждения в целях общественного контроля в соответствии с подпунктами 2.3.1 - 2.3.5 пункта 2.3 данного раздела Требования.

2.4.1. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) решение о необходимости доработки проекта правового акта;

б) решение о возможности принятия правового акта.

2.4.2. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается муниципальным органом в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.4.3. В случае принятия решения, указанного в абзаце втором подпункта 2.4.1 пункта 2.4 данного раздела Требования, муниципальные органы утверждают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом).

2.4.4. Муниципальный орган, осуществляющий разработку соответствующего проекта правового акта, в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в разделе 1 Требования, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок и на Официальном сайте сельского поселения.

2.5. Внесение изменений в правовые акты, указанные в разделе 1 Требования, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

3.5. Правовые акты, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, пересматриваются муниципальными органами сельского поселения не реже одного раза в год. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, до доведения решений в части изменений объемов бюджетных ассигнований из бюджета текущих расходов и бюджета развития на очередной финансовый год и на плановый период.

3.6. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа, и (или) одного или нескольких его подразделений, и (или) подведомственных муниципальных казенных учреждений. Случаи внесения изменений устанавливаются правовыми актами, указанными в разделе 1 Требования.

2.6. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, принимаются муниципальными органами сельского поселения до 01 июня 2016 года. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются муниципальные правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 1.1 раздела 1 Требования, принятые до доведения предельных объемов бюджетных ассигнований в части средств бюджета Туношенского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

3.1. Постановление Администрации Туношенского сельского поселения, утверждающее правила определения требований к закупаемым муниципальными органами Туношенского сельского поселения, подведомственными указанным органам муниципальными казенными и муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должно

соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926), и определять:

а) обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - обязательный перечень) и (или) обязанность муниципальных органов устанавливать значения указанных свойств и характеристик;

б) порядок формирования и ведения муниципальными органами перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - ведомственный перечень), а также примерную форму ведомственного перечня;

в) порядок применения обязательных критериев отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, установленных пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926, значения этих критериев. Также могут быть предусмотрены дополнительные критерии, не определенные постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 и не приводящие к сужению ведомственного перечня, и порядок их применения.

3.2. Постановление Администрации Туношенского сельского поселения, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения (включая подведомственные муниципальными казенными учреждениями), должно соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальными органами», и определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета и порядок их применения;

б) обязанность муниципальных органов района определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен постановлением Администрации Туношенского сельского поселения;

в) требование об определении муниципальными органами района нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

3.3. Правовые акты муниципальных органов района, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым самим муниципальным органом, его подразделениями и подведомственными указанному органу муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) ведомственный перечень.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

3.4. Правовые акты Туношенского сельского поселения, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников. Муниципальные органы сельского поселения разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.06.2016

№199

Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными органами, Туношенского сельского поселения подведомственными указанным органам муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемые правила определения требований к закупаемым муниципальными органами Туношенского сельского поселения, муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) согласно приложению.

2. Рекомендовать в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1 постановления, разработать и утвердить требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Стародубцеву К.З.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации
Туношенского СП
от 06.06.2016 № 199**

ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ЗАКУПАЕМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УКАЗАННЫМИ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)

1. Настоящие Правила определяют требования к закупаемым муниципальными органами Туношенского сельского поселения требованиям к закупаемым муниципальными органами Туношенского сельского поселения, муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предельные цены товаров, работ, услуг.

2. Правила предусматривают:

2.1. Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - обязательный перечень), приведенные в приложении 1 к Правилам.

2.2. Порядок формирования и ведения муниципальными органами перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

2.3. Порядок применения обязательных критериев отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, значения этих критериев.

3. Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению 2 к Правилам на основе обязательного перечня, приведенного в приложении 1 к Правилам.

4. В случае если в обязательном перечне не определены значения характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), муниципальные органы в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень.

5. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

5.1. Доля расходов муниципального органа и подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения за отчетный финансовый год в общем объеме расходов указанного муниципального органа и подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год.

5.2. Доля контрактов муниципального органа и подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Туношенского сельского поселения, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов указанного муниципального органа и подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

6. Муниципальные органы при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 5 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых муниципальными органами и подведомственными им муниципальными бюджетными учреждениями закупок.

7. Муниципальные органы обязаны не менее одного раза в год в период с 01 января по 01 апреля текущего финансового года пересматривать ведомственные перечни, за исключением финансового года, в котором ведомственный перечень был сформирован.

8. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг на обеспечение функций муниципального органа (включая соответственно подведомственные учреждения) в соответствии с правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением Администрации Туношенского сельского поселения, устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными бюджетными учреждениями Туношенского сельского поселения, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений согласно штатному расписанию.

9. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

10. В случае если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цен на соответствующие товары, работы, услуги, муниципальные органы устанавливают предельные цены соответствующих товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень.

где:
QіЗп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, multifunction-оных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
PіЗп - цена 1 единицы i-й запасной части.
35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (З мби) определяются по формуле
$$З = \sum_{i=1}^n O X P_{м б и} / \wedge V i м б и м б и 5$$

где:
QіMби - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;
Pі мби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии 36. Затраты на услуги связи (ЗвУсв) определяются по формуле:

$$Зужезв = 3 п + 3 с с ,$$

где:
Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;
Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.
37. Затраты на оплату услуг почтовой связи (З п) определяются по формуле:
$$З = X д_{п} \times p_{п}$$

где:
Qіп - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;
Pі (п - цена 1-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:
$$З с с = Q с с X P с с ,$$

где:
Qсс - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;
Pсс - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.
Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:
$$Здг = 1 X г X P 1 д г ,$$

где:
Qігп - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки)/грузов;
PіUr - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (З ауг) определяются по формуле:
$$З а у г = E Q i а у г X P i а у г X N i а у г ,$$

где:
Qіауг - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов сельского поселения, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;
Pіауг - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;
Nіауг - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (З пп) определяются по формуле:
$$З п п = Z Q , у X Q . N X P , < ч >$$

где:
Qіу - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;
Qіч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;
Pіч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (З тпу) определяются по формуле:
$$З т п у = E Q i т п у X P т п у X 2 ,$$

где:
Qітпу - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;
Pітпу - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.
Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:
$$З = 3 + 3 к р п р о е з д н а и м з$$

где:
проезд = затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;
З найм - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (З проезд) определяются по формуле:
$$З г г N о x P x 2$$

где:
проезд / $\wedge V$ / проезд / проезд з
где:
QіПроезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
Pі проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

45. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (З найм) определяются по формуле:
$$п з — \wedge \wedge O X P x N н а и м / j V j н а и м i н а и м i н а и м з$$

где:
QіпНМ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
Pі найм - Цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Nj найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.
Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги (З ком) определяются по формуле:
$$З = 3 + 3 з + 3 г + 3 в + 3 , КОМ Г Э с т г в х в н г д e ;$$

Зге - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;
Зг* - затраты на электроснабжение;
Зтс - затраты на теплоснабжение;
Згв - затраты на горячее водоснабжение;
Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
Звнск « - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Зге) определяются по формуле:
$$Зге = S п ігс x Tіге x k ігс ,$$

где:
п ігс - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);
Tігс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);
k ігс - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:
$$З э с = E T і З с х П , э с ,$$

где:
TіЗС - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);
Эс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:
$$З т с = П т о л л X T т с >$$

где:
Птопл - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;
Tтс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:
$$З г в = P г в X T г в ,$$

где:
Pгв - расчетная потребность в горячей воде;
Tгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (З хв) определяются по формуле:

3 УП = ГГ х Т + ГГ х Т , ХВ ХВ ВО ВО 5
где:
Pгхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;
Tгхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;
Pгво - расчетная потребность в водоотведении;
Tво - регулируемый тариф на водоотведение.
52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:

$$З В Н С К = Z M B , C K X P 1 В Н С К X (I + t i B Н С К) ,$$

где:
Mвнск - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;
Pі внск « - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;
внск « - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кооперативами, сезонными источниками и другими).
Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:
где:
$$4 і а п - \text{численность работников, размещаемых на } i\text{-й арендуемой площади};$$

S - площадь арендуемых помещений;
Pіап - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;
Njап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:
где:
QіаКЗ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);
PіаКЗ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.
55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

где:
Qіоб - количество арендуемого i-го оборудования;
Qідн - количество дней аренды i-го оборудования;
Qіч - количество часов аренды в день i-го оборудования;
Pіч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.
Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:
$$З с п = 3 о в + 3 x p + 3 з з + 3 а у г + 3 т б 0 + 3 л + 3 в н с в + 3 в н с п + 3 и т п + 3 ю з ,$$

где:
30С - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения; 3зз - затраты на содержание прилегающей территории; 3ауг - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
3тб0 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
Зл - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
Звнск - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения; 3внсп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;
Зчн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;
3азз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения). Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании (З ук) определяются по формуле:
где:
QіуК - объем i-й услуги управляющей компании;
PіуК - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;
N іуК - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (З ОС) определяются по формуле: Qіос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации; Pј ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной муниципальным органом района нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 5 лет, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:
где:
Sітр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;
P,тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

60. Затраты на содержание прилегающей территории (З зз) определяются по формуле:
где:
SіЗЗ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;
^ эз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;
Nj эз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заупт) определяются по формуле:
$$З = V S X P X N$$

где:
V - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;
Pіаупт - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;
Nіаупт - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц

62. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтб0) определяются по формуле:
$$^ т б о _ Q т б о X P - г б о 5$$

где:
- количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
Pтб0 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.
63. Затраты на техническое обслуживание и регламентнопрофилактический ремонт лифтов (З л) определяются по формуле:
$$зл = E \sum з л \cdot p і .$$

где:
Qі л - количество лифтов i-го типа;
Pіл - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (Звнсв) определяются по формуле:
$$З в , с в = S B H C B x P B H C B ,$$

где:
SBHCB - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (З ио) определяются по формуле:

$$З и о = 3 д г у + 3 с г п + 3 с к и в + 3 с п с + 3 с к у д + 3 с а д у + 3 с в н ,$$

где:
Здгу - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
Зсгп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;
Зскив - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;
Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
Зсаду - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (З дгу) определяются по формуле:
$$3 д г у = Y \cdot 10^{-1} D \cdot \Gamma Y \times P 1 д г у 9$$

где:
Qі дгу - количество i-х дизельных генераторных установок;
P1Уу - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (З сгп) определяются по формуле:
$$3 = Y о x P C Г П / J \wedge - 1 C Г П 1 с г п ?$$

где:
Qісгп - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;
P1СГП - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З скив) определяются по формуле:
$$п з = V о x P с к и в / j V і с к и в і с к и в >$$

где:
QіСКНВ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;
Pі с к и в - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:
$$п з = V о x P с п с / > V і с п с і с п с ?$$

где:
Qіспс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;
Pіспс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:
$$п з = V о x P с к у д / v V і с к у д і с к у д J$$

где:
Qіс^ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Pі скуд « - Цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:
$$п з = V о x P с а д у / j V і с а д у (с а д у)$$

где:
Qі саду - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
Pj саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (З свн) определяются по формуле:
$$п з = V о x P с в н / y V і с в н і с в н ?$$

где:
QіСВН - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;
PіСВН - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

78. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:
$$З в н с _ = Z M г в Н С _ X P г в н с и X (I + t г в Н С _) ,$$

где:
Mгвнск - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
Pгвнск - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
^внск « - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг). Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

79. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (З т), определяются по формуле:
$$З = 3 + 3 , т ж и у з$$

где:
Зж - затраты на приобретение спецжурналов;
Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.
80. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:
$$з ж = 2 Ж x p , ж ,$$

где:
QіжК - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
P,ж - цена 1 i-го спецжурнала.

81. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (З иу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
82. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З внск) определяются по формуле:
$$З в н с п = Z M j B H c n X P j B H c n X (I + t j B H c n) ,$$

где:
Mjвнсп - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;
Pj в н с п - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;
^внсп - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

83. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (3 осм) определяются по формуле:

$$N \cdot O \cdot X \cdot p \cdot x \cdot \frac{50D}{OCM \wedge B \cdot O \cdot D \cdot в \cdot o \cdot d \cdot 1 \cdot 2 \cdot 5}$$
 где:
 QBW] - количество водителей;
 Рвод - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;
 NBoa - количество рабочих дней в году;
 1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

84. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затг) определяются по формуле:

$$n \cdot z = V \cdot o \cdot x \cdot P \cdot атт / V \cdot i \cdot атт \cdot i \cdot атт \cdot g$$
 где:
 QiaTT - количество i-x специальных помещений, подлежащих аттестации;

P1agg - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.
 85. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

$$3 \cdot ч \cdot х \cdot P \cdot ДИСП \cdot ДИСП \cdot ДИСП$$
 где:
 Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;
 Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

86. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3 мдн) определяются по формуле:

$$k \cdot z = V \cdot o \cdot x \cdot P \cdot МДН \cdot V \cdot g \cdot м \cdot д \cdot н \cdot Л \cdot g \cdot МДН \cdot 5$$
 где:
 QgMlH = количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рg Мдн • Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.
 87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосга) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$3 \cdot m = Z \cdot TEi \cdot x \cdot KTi \cdot x \cdot KBM, \cdot x \cdot k \cdot x \cdot KI \cdot x \cdot KC, \cdot X \cdot KH, \cdot X \cdot k \cdot п \cdot r >$$

$$i = 1$$
 где:
 ТБ; - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;
 КТ] - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;
 KBM; - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству; КQ(- коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;
 KM(- коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;
 KC; - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;
 К Н] - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

КП] - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему. 89. Затраты на оплату труда независимых экспертов (3 нэ) определяются по формуле: 3НЗ= Q K x Q43X QH3x SH3x (1+k CТр) ,
 где:
 ОК - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Q43 - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
 QH3 - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
 SH3 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная нормативным правовым актом Правительства области; кстр - процентная ставка страхового взноса в муниципальные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

90. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З'А3), определяются по формуле:

$$Захз = 3 + z + 3 \cdot o \cdot с \cdot а \cdot м \cdot п \cdot м \cdot е \cdot б \cdot с \cdot k \cdot '$$
 где:
 Зам - затраты на приобретение транспортных средств;
 Зпмеб - затраты на приобретение мебели;
 33
 Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

91. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

$$P = V \cdot O \cdot x \cdot P \cdot а \cdot м / \wedge \cdot V \cdot i \cdot а \cdot i \cdot а \cdot m \cdot ,$$

$$i = 1$$
 где:
 QiaM - планируемое к приобретению количество i-x транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций органов государственной власти области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта; p - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

92. Затраты на приобретение мебели (З пмеб) определяются по формуле:

$$n \cdot z = V \cdot O \cdot x \cdot P \cdot м \cdot е \cdot б / i \cdot V \cdot i \cdot н \cdot м \cdot е \cdot б \cdot i \cdot н \cdot м \cdot е \cdot б \cdot ?$$
 где:
 QinMeb - планируемое к приобретению количество i-x предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района;
 Pинмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района.

93. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

$$Зск = Z \cdot Q \cdot c \cdot x \cdot P \cdot c,$$

$$i = 1$$
 где:
 QTC - планируемое к приобретению количество i-x систем кондиционирования;
 P, c - цена 1-й системы кондиционирования.
 Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

94. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З'А33), определяются по формуле:

$$z \cdot азз = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 \cdot м \cdot з \cdot б \cdot л \cdot а \cdot н \cdot ц \cdot х \cdot п \cdot г \cdot с \cdot м \cdot з \cdot л \cdot а \cdot м \cdot з \cdot г \cdot o >$$
 где:
 Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;
 Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 Змзг0 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

95. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

$$n \cdot m \cdot z \cdot б \cdot л = Z \cdot Q \cdot i \cdot 6 \cdot X \cdot P \cdot i \cdot 6 + \wedge \cdot Q \cdot j \cdot n \cdot X \cdot P \cdot j \cdot n$$

$$i = 1 \cdot j = 1$$
 где:
 Qi6 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;
 Pi6 - цена 1 бланка по i-му тиражу;
 Qjпн - планируемое к приобретению количество прочей продукции,

изготавливаемой типографией;
 Pjпн - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

96. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

$$n \cdot z = \left(M \cdot v \cdot \left(C \cdot \right) \cdot y \cdot p \cdot k \cdot а \cdot н \cdot ц \cdot k \cdot а \cdot н \cdot ц \cdot o \cdot п \cdot k \cdot а \cdot н \cdot ц \right) \cdot i = 1$$
 где:
 N j k а н ц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов района в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат;
 Pj канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов района.

97. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (З ^) определяются по формуле:
 где:
 Pхп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов района; Qхп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов района.

98. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (З гсм) определяются по формуле:
 НгсМ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р; PгсМ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству; N; гсм - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

99. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

100. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (З мзго) определяются по формуле: PиМзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов района; Nj мзго - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов района; Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат

101. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительной работ и специальных строительных работ, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

102. Затраты на финансовое обеспечение строительства и реконструкции объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

103. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

104. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

$$z = V \cdot o \cdot x \cdot P \cdot д \cdot н \cdot o / i \cdot V \cdot j \cdot f \cdot l \cdot n \cdot o \cdot i \cdot f \cdot n \cdot o \cdot '$$

$$i = 1$$
 где:
 QUpo - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования; P1ДПО - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования. 105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение 2 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Ярославского муниципального района (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения)

Вид нормативных затрат Наименование нормативных затрат Категория/группа должностей (в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Ярославской области, утвержденным Законом ЯО от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области») Норматив количества Норматив цены единица измерения значение единица измерения значение по формуле:

$$3 \cdot p \cdot l \cdot c = Q \cdot p \cdot n \cdot c \cdot X \cdot P \cdot p \cdot n \cdot c \cdot X \cdot N \cdot p \cdot n \cdot c \cdot ,$$
 где:
 Qpnc - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне; P p n c - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на один телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи с/ти связи специального назначения;
 Npnc - количество месяцев предоставления услуги.
 7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

$$3 \cdot u \cdot n = Z \cdot Q \cdot i \cdot u \cdot n \cdot P \cdot х \cdot i \cdot u \cdot n \cdot X \cdot i \cdot u \cdot n \cdot ,$$

$$i = 1$$
 где:
 Qiuп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;
 Pj цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;
 Nj цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационнокоммуникационных технологий (З пр) определяются по формуле:

$$3 = V \cdot P \cdot n \cdot p / J \cdot 1 \cdot n \cdot p \cdot ?$$

$$i = 1$$
 где Pnp - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте

Рвнсв - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения. 65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (Звнсп) определяются по формуле:

$$3 \cdot в \cdot н \cdot с \cdot п = s \cdot в \cdot н \cdot с \cdot п \cdot X \cdot P \cdot в \cdot н \cdot с \cdot п \cdot ?$$
 где:
 SBHcП - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения; Pвнсп ' цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (З итп), определяются по формуле:

$$3 = Q \cdot X \cdot P \cdot И \cdot Т \cdot П \cdot И \cdot Т \cdot П \cdot И \cdot Т \cdot П \cdot 5$$
 где:
 SHтп - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;
 Pитп - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

$$3 \cdot V \cdot p \cdot o \cdot x \cdot а \cdot э \cdot з \cdot 1 \cdot ?$$

$$i = 1$$

где:
 P(эзз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения); Qia33 - количество i-го оборудования.
 68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.---

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2016 **№ 254**

Об утверждении карты коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО постановляет:
 1. Утвердить карты коррупционных рисков Администрации Туношенского сельского поселения согласно Приложению.
 2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокуррьер».
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Туношенского сельского поселения Стародубцеву К.З.
 4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Туношенского сельского поселения **Печаткина Н.В.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2016 **№820**

О награждении Благодарственным письмом Главы ЯМР коллектив МОУ «Туношенская СШ»

За обеспечение высоких результатов единого государственного экзамена в 2016 году по математике и русскому языку, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Наградить Благодарственным письмом Главы Ярославского муниципального района за обеспечение высоких результатов единого государственного экзамена в 2016 году по математике и русскому языку, за профессионализм и большой вклад в развитие системы образования Ярославского района коллектив муниципального общеобразовательного учреждения «Туношенская СШ имени Героя России А.А. Селазнева» Ярославского муниципального района.
- Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района Т.И.Хохлова

**Муниципальный Совет
Туношенского сельского поселения
Ярославского муниципального района**

**Третьего созыва
РЕШЕНИЕ**

23.06.2016 **№ 15**

Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за наем в Туношенском сельском поселении

В соответствии с ч.3 ст.156, ч.4 ст.158 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 03.12.2014 № 1260-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 28.12.2009 N 1283-п» Муниципальный совет Туношенского сельского поселения РЕШИЛ:

- Утвердить:
 - Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договоров найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, согласно приложению №1.
 - Размер платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда согласно приложению №2.
 - Решение подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.
 - Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы Туношенского сельского поселения Халваши Н.В.
 - Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2016 года.

Глава Туношенского сельского поселения **Н.В.Печаткина**
Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения **В.В.Веретенников**

Приложение № 1 к решению Муниципального совета Туношенского сельского поселения от 23.05.2016 года № 15

№ п/п	Вид жилья	Расчетная единица	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рублей в месяц	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рублей в месяц
			01.07.2015	с 01.07.2016
1.	Базовый размер платы на содержание и текущий ремонт жилого помещения, в том числе	1 кв.м	19,73	21,17
1.1.	Размер платы на текущий ремонт жилого помещения	1 кв.м	3,40	3,66
	жилого помещения в жилых строениях повышенной комфортности (коэф.1,4)	1 кв.м	4,76	5,12
	жилого помещения в жилых домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (коэф. 1,1)	1 кв.м	3,74	4,02
	жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации) (коэф.0,9)	1 кв.м	3,06	3,29
	жилого помещения в ветхом и аварийном жилом доме (коэф.0.2)	1 кв.м.	0,69	0,74
1.2.	Размер платы на содержание жилого помещения, в т. ч.	1 кв.м.	16,33	17,52
	общие услуги	1 кв.м.	7,34	7,89

управление многоквартирными домами	1 кв.м.	3,05	3,28
уборка лестничных клеток	1 кв.м.	1,81	1,95
уборка придомовой территории	1 кв.м.	3,62	3,89
содержание внутридомового газового оборудования (для жилых помещений, снабжаемых приходным и емкостным газом)	1 кв.м.	0,51	0,51
2. Размер платы за вывоз твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов	1 кв.м.	3,81	3,81
3. Вывоз жидких бытовых отходов в жилом фонде, оборудованном водопроводом	1 куб.м.	150,30	150,30
	с 1 чел.	176,74	176,74
4. Вывоз жидких бытовых отходов в жилом фонде, не оборудованном водопроводом	1 куб.м.	150,3	150,30
	с 1 чел.	81,02	81,02

Приложение № 2 к решению Муниципального совета Туношенского сельского поселения от 23.05.2015 г. № 15

Размер платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в Туношенском сельском поселении

руб. в месяц

№ п/п	Вид жилья	Расчетная ед.	Плата за наем жилого помещения в		
			отдельных квартирах	коммунальных квартирах	отдельных комнатах
1	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (без лифта и мусоропровода)	кв.м	1,5	1,5	1,5
2	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации)	кв.м	1,20	1,20	1,20
3	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг	кв.м	0,68	0,68	0,68
4	Жилые помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м	0,27	0,27	0,27

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка от 07.07.2016

Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО руководствуясь ст. 39.18 ЗК РФ информирует о поступлении заявления от гражданина о предоставлении в аренду земельного участка на территории Туношенского сельского поселения:

1. Ярославская обл., Ярославский р-н, Туношенский сельский округ, с.Туношна, земельный участок ориентировочной площадью 1500 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства (проезд возможен при его благоустройстве).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в срок до 05.08.2016г. включительно вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка (далее - заявления).

Заявление подается в письменном виде лично гражданином или его законным представителем по адресу: Ярославская область Ярославский район, с.Туношна, ул. Школьная, д.3.

Со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предостоят образовать земельный участок, можно ознакомиться в Администрации Туношенского сельского поселения (Ярославская область, Ярославский район, с.Туношна, ул. Школьная, д.3) и на официальном сайте Администрации Туношенского СП по адресу www.adm-tunoshna.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении 11 августа 2016 года аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:153601:857 для комплексного освоения территории, расположенной по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, дер. Боровая

1. Основания проведения аукциона:
Статьи 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 46.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положение о департаменте имущественных и земельных отношений Ярославской области, утвержденное постановлением Администрации области от 02.04.2007 № 116, постановление Правительства Ярославской области от 10.06.2016 № 659-п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 76:17:153601:857».

2. Уполномоченный орган по организации и проведению аукциона:
Департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области (отдел управления казной), находящийся по адресу: 150000, г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д.10/3, каб. 109, контактные телефоны: (4852) 78-60-98, 78-61-01.

3. Форма торгов: аукцион.

4. Участники аукциона: юридические лица.

5. Сведения о предмете аукциона:
Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории. По результатам аукциона определяется размер первого арендного платежа.

Адрес (описание местоположения) земельного участка: 150500, Ярославская обл., р-н Ярославский, дер. Боровая.

Площадь земельного участка: 851 970 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:153601:857.
Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование: для комплексного освоения в целях жилищного строительства.
Сведения о правах: земельный участок находится в собственности Ярославской области.

Существующие ограничения, обременения: часть (17856 кв. м) в границах согласно кадастрового паспорта участка отнесена к зонам с особыми условиями использования территорий (линия электропередач «ВЛ10кВ Ф5 ПС Ярославская»). Правила охраны электрических сетей, размещенных на земельных участках, а также особенности использования сетевыми организациями земельных участков установлены пунктами 8, 10, 11 раздела III и разделом IV (соответственно) Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», 76.17.2.229.

По земельному участку проходит газопровод высокого давления п.Красные Ткачи (д. Выхольши) – п. Козьмодемьянск Ярославского муниципального района;

По земельному участку проходят проложенные в грунте действующие кабели связи ПАО «Ростелеком»:

- кабель магистрального значения АТС п. Красные Ткачи – АТС п. Козьмодемьянск (КСП 1*4*09);
- кабель абонентского доступа на д. Боровая (ТЗБ 7-4-07).

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденными решением Муниципального совета № 60 от 12.11.2010 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», Участок расположен в территориальной зоне Ж-2 – зоне малоэтажной смешанной жилой застройки (не выше 3 этажей).

Осмотр земельного участка на местности: производится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Срок договора аренды земельного участка: 58 месяцев.

Начальная цена предмета аукциона (размер первого арендного платежа): 2 703 992 (два миллиона семьсот три тысячи девятьсот девяносто два) рубля.

Размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 1 250 301 (один миллион двести пятьдесят тысяч триста один рубль) 59 копеек.

Шаг аукциона: 81 000 (восемьдесят одна тысяча) рублей.

Размер задатка: 1 000 000 (один миллион) рублей.

6. Дата, время и место определения участников аукциона: 10 августа 2016 года в 09:00 по адресу: г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д. 10/3, каб. 109 (отдел управления казной).

7. Дата, время и место подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона): 11 августа 2016 года в 10:00 по адресу: г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д. 10/3, каб. 109.

8. Порядок внесения и возврата задатка:

8.1. Задаток вносится в валюте РФ единым платежом, на следующие банковские реквизиты: получатель: УФК по Ярославской области (ДФ ЮО, департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области, 911010017), ИНН 7604016214, КПП 760401001, ОКТМО 78701000, расчетный счет № 40302810278884000001 в Отделении «Ярославль», г. Ярославль, БИК 047888001, назначение платежа: задаток за участие в аукционе «11» августа 2016 года на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории с кадастровым номером _____, находящегося в собственности Ярославской области, местоположение _____, от которого: _____ от _____.

Задаток должен поступить на указанный счет в срок с 07 июля 2016 года по 08 августа 2016 года включительно.

8.2. Организатор аукциона обязан вернуть задатки:

- 1) участникам аукциона в случае принятия решения организатором аукциона об отказе в проведении аукциона в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения;
- 2) заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- 3) лицам, отозвавшим заявки до дня окончания срока приема заявок, в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки;
- 4) лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе:

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка установленного образца (приложение № 1 к извещению) с прилагаемыми документами представляется организатору аукциона в письменной форме лично или через полномочного представителя.

Заявка подается в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии с указанием ее номера, даты и времени ее принятия.

Дата начала приема заявок: 07 июля 2016 года.

Дата окончания приема заявок: 08 августа 2016 года.

Место и время приема заявок: Заявки принимаются организатором аукциона по рабочим дням с 09:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 13:00), в предпраздничные дни: с 09:00 до 12:00 по московскому времени по адресу: г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д. 10/3, каб. 101.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю или его полномочному представителю в день ее поступления с отметкой об отказе в принятии заявки.

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

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются заявителю или его полномочному представителю в день ее поступления с отметкой об отказе в принятии заявки.

Документы, прилагаемые к заявке для участия в аукционе:

1. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
2. Документы, подтверждающие внесение задатка.
10. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
 - 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.
11. Порядок ознакомления с информацией о проведении аукциона:
С любой информацией о проведении аукциона, формой заявки, условиями договора аренды земельного участка находящегося в собственности Ярославской области, для комплексного освоения территории, договора о комплексном освоении территории можно ознакомиться со дня начала приема заявок в департаменте имущественных и земельных отношений Ярославской области (отдел управления казной) по рабочим дням с 10:00 до 16:00, в предпраздничные дни с 10:00 до 12:00 по адресу: г. Ярославль, пл. Челюскинцев, д. 10/3, каб. 101, контактные телефоны: (4852) 78-60-98, 78-61-01, а также на сайтах в сети Интернет: www.torgi.gov.ru, www.yarregion.ru.
12. Порядок проведения и условия участия в аукционе:
Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка его проведения. Участникам аукциона выданы пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Если после трехкратного предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Каждую последующую цену аукцион назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукцион называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист поднимет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер первого арендного платежа за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляется в 2-х экземплярах, один из которых передается победителю, второй остается в департаменте имущественных и земельных отношений Ярославской области.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона, а в случае участия в аукционе единственного участника – с единственным участником, договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, для комплексного освоения территории и договора комплексного освоения территории.

(26-03) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: 150000 г. Ярославль, улица Трефолева, д. 24, оф.1, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:033402:618, расположенного по адресу Ярославская обл., Ярославский район, Кузнецкий с/о, д. Кузнециха выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **ВЛАСОВ ВЯЧЕСЛАВ АНАТОЛЬЕВИЧ**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 3, кв.7, тел. (4852) 76-09-44. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу нахождения ИП «09» августа 2016г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «08» июля 2016г. по «08» августа 2016г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в д. Кузнециха Ярославского района Ярославской области, границе с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

(26-05) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Давыдовой Еленой Александровной, 152491, Ярославская обл., Любимский р-н, д. Обнорское, ул. Молодежная, д. 1, кв. 1, e-mail: elena_sarycheva@rambler.ru, 8-920-656-32-93, квалификационный аттестат 76-14-04, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:166301:30, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Курбский с/с, д.Девятово выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Есоина Галина Павловна, почтовый адрес: г. Ярославль, пл. Октябрьский, д. 18, кв. 42; телефон 8-910-825-57-05. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж) «08» августа 2016 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «07» июля 2016 г. по «25» июля 2016 г. по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ярославская обл., Ярославский р-н, Курбский с/с, д.Девятово и другие землепользователи, кадастровый квартал 76:17:166301. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

(26-06) Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 772
О повторном утверждении проекта планировки территории и проекта межевания «Замена сырья установок УПВ на природный газ» в границах Карабихского СП ЯМР ЯО

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ на основании статьи 43.45 и 46, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Карабихского СП, на основании заявления № 01-21/2009 от 31.05.2016г. ООО «ЭнергоЦентрПроект» в целях создания условий для устойчивого развития территории Карабихского СП, постановления Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО от 01.06.2016г. №611, протокола от 21.06.2016г. и заключения по результатам публичных слушаний от 27.06.2016г., Администрация поселения постановляет:

1. Утвердить – проект планировки территории и проект межевания «Замена сырья установок УПВ на природный газ. Перевод технологических печей с жидкого топлива на природный газ» в границах Карабихского СП ЯМР ЯО.
2. Разместить картографический материал проекта указанного в пункте 1 настоящего постановления на сайте Карабихского СП в сети интернет.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Карабихского СП ЯМР ЯО по вопросам местного значения – А.В. Потеряхина.
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения **Е.В. Шибав**

(26-04) ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВЫДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОЙ ДОЛИ

Я БЕРЕЗИНА ИРИНА ВИКТОРОВНА, 21.07.1963 г.р., проживающая по адресу Ярославская обл, Ярославский район, совхоз «ООО СХП Меленковский», д. Иваничицево, имею долю в собственности на землю общей площадью 9,6 га (свидетельство о государственной регистрации от 09 июня 2010 года за №1-1487). Выражаю намерение выделить в собственность земельный пай общей площадью 9,6 га в районе д.Корнево. (т. 8-906 528 51 42)

(26-07) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: 150000 г. Ярославль, улица Трефолева, д. 24, оф.1, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru выполняются кадастровые работы в отношении нелегализованных земельных участков:

- 1) Земельный участок с кадастровым номером 76:17:201201:365, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский с/о, д. Попадьюно. Заказчиком кадастровых работ является **ПЕТРЕНКО ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, п. Михайловский, ул. Ленина, д. 4, кв.6, тел. 8-920-659-01-50.
- 2) Земельный участок с кадастровым номером 76:17:105501:29, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский с/с, д. Терентьевская. Заказчиком кадастровых работ является **НОВИКОВА НИНА АНАТОЛЬЕВНА**, адрес: г. Ярославль, Московский проспект, д. 163, кв.571, тел. 8-920-102-11-35.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу нахождения ИП «09» августа 2016г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «08» июля 2016г. по «08» августа 2016г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в Ярославском районе Ярославской области, границе с формируемыми земельными участками. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

(26-01) РАСПРОДАЖА ВАЛЕНОВ

14 июля на рынке **п.КОЗЬМОДЕМЬЯНСК** состоится распродажа валенок ручной работы производства **ООО «РУНО»** (п.Судиславль, Костромской обл).

О деятельности малых предприятий (без микропредприятий) Ярославского муниципального района за январь-март 2016 г.

В Ярославском районе зарегистрировано 88 малых предприятий. Численность занятых в них в январе-марте 2016 г. составила 3360 человек, и по сравнению с январем-мартом 2015 г. увеличилась на 4.5 процента. Работники, состоящие в штате предприятий, составили 94.5 процента от числа занятых на малых предприятиях. В качестве совместителей и по договорам гражданско-правового характера в малых предприятиях Ярославского района работали 185 человек (5.5%).

Среднемесячная заработная плата с учетом выплат социального характера в расчете на одного работника составила 19553.6 руб., увеличилась на 2.1 процента по сравнению с январем-мартом 2015 г.

За I квартал 2016 г. малыми предприятиями отгружено потребителям товаров собственного производства, выполнено работ и оказано услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности в действующих ценах на сумму 736.1 млн.рублей (129.6 % к январю-марту 2015 г.), из них в порядке розничной торговли – на 31.5 млн.рублей.

Малыми предприятиями за обследуемый период вложено 26 млн.рублей инвестиций в основной капитал, что в действующих ценах в 3.4 раза больше, чем в январе-марте 2015 г.

ПАМЯТКА ГРАЖДАНАМ ОБ ИХ ДЕЙСТВИЯХ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ УРОВНЕЙ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ОПАСНОСТИ

В целях своевременного информирования населения о возникновении угрозы террористического акта могут устанавливаться уровни террористической опасности. Уровень террористической опасности устанавливается решением председателя анти-террористической комиссии в субъекте Российской Федерации, которое подлежит незамедлительному обнародованию в средствах массовой информации.



ПОВЫШЕННЫЙ «СИНИЙ» УРОВЕНЬ

устанавливается при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта. При установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:
 - внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой — то посторонний предмет);
 - странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);
 - брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).
2. Обо всех подозрительных ситуациях незамедлительно сообщать сотрудникам правоохранительных органов.
3. Оказывать содействие правоохранительным органам.
4. Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.
5. Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.
6. Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.
7. Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по телевидению, радио, сети «Интернет»).

ВЫСОКИЙ «ЖЕЛТЫЙ» УРОВЕНЬ

устанавливается при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.
2. При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Предоставлять их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.
3. При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.
4. Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.
5. Воздержаться от передвижения с крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.
6. Обсудить в семье план действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:
 - определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
 - удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

КРИТИЧЕСКИЙ «КРАСНЫЙ» УРОВЕНЬ

устанавливается при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» и «желтого» уровней террористической опасности, рекомендуется:

1. Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить зда-

ние, подъезды, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.

2. Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.
3. Подготовиться к возможной эвакуации:
 - подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;
 - подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;
 - заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.
4. Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.
5. Держать постоянно включенными телевизор, радиоприемник или радиоточку.
6. Не допускать распространения непроверенной информации о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Внимание!

В качестве маскировки для взрывных устройств террористами могут использоваться обычные бытовые предметы: коробки, сумки, портфели, сигаретные пачки, мобильные телефоны, игрушки.

Объясните это вашим детям, родным и знакомым. Не будьте равнодушными, ваши своевременные действия могут помочь предотвратить террористический акт и сохранить жизни окружающих.

Изменение потребительских цен в июне 2016 года

В июне 2016 г. сводный индекс потребительских цен составил по отношению к предыдущему месяцу 100.7 процента, в том числе на продовольственные товары – 100.5, непродовольственные – 100.0, платные услуги населению – 101.9 процента.

В группе продовольственных товаров рост цен отмечен у большей половины наименований наблюдаемых продуктов питания и более всего подорожал картофель – на 67.5 процента, свекла – на 25.3, морковь – на 18.8, лук – на 13.9, кексы, рулеты и сдобные булочки – на 4.8, консервы рыбные – на 3.8 процента.

Снижение цен зафиксировано на огурцы, помидоры, капусту, фрукты и цитрусовые, яйца, сельдь соленую, масло подсолнечное и молочную продукцию.

Среди непродовольственных товаров снизились цены на бытовую технику и поддержанные автомобили, а вот новые импорт-

ные автомобили, напротив, подорожали на 2.3 процента. В июне значительно выросли цены на бензин (на 2.6%) и дизельное топливо (на 2.8%), а так же продолжился рост цен на одежду и обувь для детей школьного возраста.

В группе платных услуг для населения подорожали путевки на отдых в Грецию – на 32 процента, на 4.7 – в Испанию, на 14.6 – стоимость общего анализа крови, на 7.7 – платная консультация у врача специалиста, на 8.8 – проезд в поездах дальнего следования, на 6.3 – абонентская плата за мобильный Интернет.

Стоимость минимального набора продуктов питания составила на конец июня по области 3675.3 рубля и увеличилась по сравнению с предыдущим месяцем на 4.3 процента.

По отношению к декабрю 2015 г. индекс потребительских цен составил 104.3 процента.

Заместитель руководителя О.Н. Харитонова

Пресс-выпуск № 203

О безработице в Ярославском муниципальном районе

По Ярославскому муниципальному району на конец мая 2016 г. в органах государственной службы занятости состояли на учете 463 не занятых трудовой деятельностью человека, из них официальный статус безработного имели 380 человек.

Динамика численности не занятых трудовой деятельностью граждан Ярославского МР, состоящих на учете в центре занятости населения, характеризовалась следующими данными:

(на конец отчетного периода)

	Численность не занятых трудовой деятельностью граждан, человек	из них имеют статус безработного		
		человек	в % к	
			соответствующему периоду предыдущего года	предыдущему периоду
2016				
январь	435	371	170.2	100.0
февраль	461	395	164.6	106.5
март	498	402	147.3	101.8
апрель	496	410	140.4	102.0
май	463	380	126.7	92.7
за январь-май				
(в среднем за месяц)	471	392	х	х

Уровень регистрируемой безработицы на конец мая 2016 г. составил

1.15 процента от численности трудоспособного населения.

По данным Департамента федеральной государственной службы занятости населения по Ярославской области, на конец мая 2016 г. насчитывалось 1526 вакантных рабочих мест.

Численность не занятых трудовой деятельностью граждан, состоявших на учете в Ярославском центре занятости населения, приходящихся на 100 заявленных предприятиями вакансий или свободных рабочих мест, на конец мая 2016 г. составила 30 человек.