



Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

Об исполнении районного бюджета ЯМР по функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 2012 год
Окончание. Начало в № 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Муниципального совета ЯМР от _____ № _____

Исполнение расходов районного бюджета ЯМР по функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 2012 год / руб. /										
Функциональная классификация	Наименование расходов	Безвозмездные перечисления от бюджетов других уровней			Собственные доходы			ИТОГО		
		план годовой	факт годовой	% исполнения	план годовой	факт годовой	% исполнения	план годовой	факт годовой	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01 00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	13 324 702	13 321 471	100,0	71 530 803	67 501 948	94,4	84 855 505	80 823 419	95,2
01 02	Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления	661 591	661 591	100,0	1 631 169	1 496 746	91,8	2 292 760	2 158 337	94,1
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований				1 063 000	1 052 907	99,1	1 063 000	1 052 907	99,1
01 04	Функционирование органов исполнительной власти	6 371 749	6 371 749	100,0	24 393 739	22 329 238	91,5	30 765 488	28 700 987	93,3
01 05	Судебная система	24 691	21 461	86,9				24 691	21 461	86,9
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	1 704 287	1 704 287	100,0	14 605 716	13 745 990	94,1	16 310 003	15 450 277	95,0
01 07	Обеспечение выборов и референдумов				5 726 000	5 726 000	100,0	5 726 000	5 726 000	100,0
01 11	Резервные фонды				501 300		0,0	501 300	0	0,0
01 13	Другие общегосударственные вопросы	4 562 384	4 562 383	100,0	23 609 878	23 151 066	98,1	28 172 262	27 713 449	98,4
02 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	2 745 000	2 745 000	100,0	0	0	0,0	2 745 000	2 745 000	100,0
02 03	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2 745 000	2 745 000	100,0				2 745 000	2 745 000	100,0
03 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1 992 000	1 992 000	100,0	350 000	57 428	16,4	2 342 000	2 049 428	87,5
03 04	Органы юстиции	1 992 000	1 992 000	100,0				1 992 000	1 992 000	100,0
03 09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона				350 000	57 428	16,4	350 000	57 428	16,4
04 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	54 134 059	51 633 106	95,4	24 658 925	22 239 439	90,2	78 792 984	73 872 545	93,8
04 02	Топливно-энергетический комплекс	560 000	560 000	100,0	5 871 018	4 914 396	83,7	6 431 018	5 474 396	85,1
04 05	Сельское хозяйство и рыболовство	200 000	200 000	100,0	1 900 000	1 543 533	81,2	2 100 000	1 743 533	83,0
04 06	Водное хозяйство	250 000		0,0				250 000	0	0,0
04 09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	51 835 000	49 584 047	95,7	5 867 250	5 617 144	95,7	57 702 250	55 201 191	95,7
04 12	Другие вопросы в области национальной экономики	1 289 059	1 289 059	100,0	11 020 657	10 164 366	92,2	12 309 716	11 453 425	93,0
05 00	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	125 979 465	123 294 874	97,9	92 476 846	65 414 409	70,7	218 456 311	188 709 284	86,4
05 01	Жилищное хозяйство	30 422 020	29 351 603	96,5	19 985 650	11 158 148	55,8	50 407 670	40 509 751	80,4
05 02	Коммунальное хозяйство	95 550 624	93 936 450	98,3	42 977 583	28 740 852	66,9	138 528 207	122 677 303	88,6
05 03	Благоустройство				6 164 800	4 553 832	73,9	6 164 800	4 553 832	73,9
05 05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	6 821	6 821	100,0	23 349 013	20 961 576	89,8	23 355 834	20 968 397	89,8
06 00	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	55 000	55 000	100,0	50 000	49 200	98,4	105 000	104 200	99,2
06 05	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	55 000	55 000	100,0	50 000	49 200	98,4	105 000	104 200	99,2
07 00	ОБРАЗОВАНИЕ	604 049 342	574 481 102	95,1	178 379 677	165 405 666	92,7	782 429 019	739 886 768	94,6
07 01	Дошкольное образование	122 957 040	122 951 674	100,0	69 042 447	63 640 895	92,2	191 999 487	186 592 569	97,2
07 02	Общее образование	449 717 707	420 260 081	93,4	95 940 659	88 680 417	92,4	545 658 365	508 940 498	93,3
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей	13 497 024	13 395 374	99,2	2 549 038	2 457 366	96,4	16 046 062	15 852 739	98,8
07 09	Другие вопросы в области образования	17 877 571	17 873 973	100,0	10 847 534	10 626 988	98,0	28 725 104	28 500 961	99,2

08 00	КУЛЬТУРА И КИНОМАТОГРАФИЯ	7 455 985	6 455 573	86,6	7 318 883	6 860 162	93,7	14 774 868	13 315 735	90,1
08 01	Культура	7 086 530	6 086 118	85,9	4 553 200	4 207 377	92,4	11 639 730	10 293 495	88,4
08 04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	369 455	369 455	100,0	2 765 683	2 652 785	95,9	3 135 138	3 022 240	96,4
09 00	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0	0		1 326 281	1 087 808	82,0	1 326 281	1 087 808	82,0
09 02	Амбулаторная помощь				1 326 281	1 087 808	82,0	1 326 281	1 087 808	82,0
10 00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	281 918 430	271 171 905	96,2	7 188 453	6 368 936	88,6	277 540 841	277 540 841	100,0
10 01	Пенсионное обеспечение				4 120 000	4 077 387	99,0	4 120 000	4 077 387	99,0
10 02	Социальное обслуживание населения	42 497 760	42 497 760	100,0				42 497 760	42 497 760	100,0
10 03	Социальное обеспечение населения	196 786 607	191 141 524	97,1	2 465 575	1 820 517	73,8	199 252 182	192 962 040	96,8
10 04	Охрана семьи и детства	33 669 223	28 597 781	84,9	79 278	34 182	43,1	33 748 501	28 631 963	84,8
10 06	Другие вопросы в области социальной политики	8 964 840	8 934 840	99,7	523 600	436 850	83,4	9 488 440	9 371 690	98,8
11 00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	557 240	557 240	100,0	4 049 373	3 693 667	91,2	4 606 613	4 250 907	91,2
11 02	Массовый спорт	557 240	557 240	100,0	4 049 373	3 693 667	91,2	4 606 613	4 250 907	91,2
12 00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ				1 828 000	1 828 000	100,0	1 828 000	1 828 000	100,0
12 02	Периодическая печать и издательство				1 828 000	1 828 000	100,0	1 828 000	1 828 000	100,0
13 00	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА				5 100 000	5 094 586	99,9	5 100 000	5 094 586	99,9
13 01	Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга				5 100 000	5 094 586	99,9	5 100 000	5 094 586	99,9
14 00	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ СУБЪЕКТАМ РФ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА	27 873 000	27 873 000	100,0	699 500	699 500	100,0	28 572 500	28 572 500	100,0
14 01	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектам РФ и муниципальным образованиям (бюджетам поселений)	27 873 000	27 873 000	100,0	600 000	600 000	100,0	28 473 000	28 473 000	100,0
1403	Иные межбюджетные трансферты				99 500	99 500	100,0	99 500	99 500	100,0
ИТОГО:		1 120 084 223	1 073 580 272	95,8	394 956 741	346 749	87,7	1 515 040 964	1 419 881 021	93,7
Дефицит					- 60 404 960	22 851 220		- 60 404 960	22 851 220	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Муниципального совета ЯМР от _____ № _____

Исполнение источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета ЯМР за 2012 год
руб.

Код	Наименование	План	Исполнено
801 01 02 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	10 685 811	- 35 000 000
801 01 02 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	148 685 811	103 000 000
801 01 02 00 00 050000 710	Получение кредитов от кредитных организаций районным бюджетом в валюте Российской Федерации	148 685 811	103 000 000
801 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	138 000 000	138 000 000
801 01 02 00 00 05 0000 810	Погашение районным бюджетом кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	138 000 000	138 000 000
801 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	34 904 111	34 904 111
801 01 03 00 00 05 0000 700	Получение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	35 000 000	35 000 000
801 01 03 00 00 05 0000 710	Получение муниципальным бюджетом кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	35 000 000	35 000 000
801 01 03 00 00 05 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	95 889	95 889
801 01 03 00 00 05 0000 810	Погашение муниципальным бюджетом кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	95 889	95 889
801 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	95 889	95 889

СОДЕРЖАНИЕ

- Муниципальный совет ЯМР. Решение «Об исполнении районного бюджета ЯМР за 2012 год».
- Администрация ЯМР. Постановление от 12.04.2013 № 1578 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в администрации ЯМР на 2012-2014 годы» в новой редакции».
- Администрация ЯМР. Постановление от 15.04.2013 № 1579 «О реорганизации МОУ Дубковской СОШ в форме присоединения МОУ ДОД ЦДТ «Солнышко».
- Администрация ЯМР. Постановление от 15.04.2013 № 1591 «Об установлении должностных окладов работникам и штатной численности МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление».
- Администрация ЯМР. Постановление от 11.04.2013 № 1571 «Об утверждении реестра земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан».
- Избирательная комиссия Ярославской области. Постановление от 13 февраля 2013 г. № 67/312-5 «Об областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации».
- Администрация ЯМР. Постановление от 15.04.2013 № 1646 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в новой редакции».
- Администрация Заволжского СП. Рекомендации публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2012 год, 09.04.2012 г.
- Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту изменений правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения от 15.04.2013 г. № 3
- Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту межевания территории земельного массива. 15.04.2013 г. № 4.
- Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту изменений документации по планировке территории. 15.04.2013 г. № 5.
- Администрация Кузнецкихинского СП. Извещение о созыве общего собрания участников общей долевой собственности.

801 01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	95 889	95 889
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	95 889	95 889
801 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	14 719 149	- 22 851 220
801 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 638 417 703	1 594 318 258
801 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 653 136 852	1 571 467 038
ИТОГО источников внутреннего финансирования		60 404 960	- 22 851 220

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Муниципального Совета ЯМР от _____ № _____

Исполнение муниципальных целевых программ за 2012 год				
№	Наименование программы	План (руб.)	Исполнение (руб.)	% исполнения
1.	Снижение антропогенного воздействия на окружающую среду ЯМР на 2009-2012 годы	50 000	49 200	98,4
2.	Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯМР на 2010-2014 годы	10 852 674	6 202 144	57,1
3.	Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства ЯМР на 2012-2014 годы	60 000	8 700	14,5
4.	Развитие туризма и отдыха в ЯМР на 2012-2014 годы	50 000	38 068	76,1
5.	Развитие муниципальной службы в ЯМР на 2012-2014 годы	80 000	14 300	17,9
6.	Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР на 2012-2014 годы	70 000	24 904	35,6
7.	Развитие информационных технологий в ЯМР на 2012-2014 годы	122 300	112 300	91,8
8.	Патриотическое воспитание граждан ЯМР на 2011-2013 годы	174 000	147 500	84,8
9.	«Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» на территории ЯМР на 2011-2014 годы	2 956 704	1 348 825	45,6

10	7952800	«Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯМР» на 2012-2014 годы	56 800	56 800	100,0
11	7951900	Улучшение условий охраны труда на 2012-2014 годы	207 000	120 240	58,1
12	7952600	О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории ЯМР, по проведению ремонта жилых помещений и работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами на 2011-2013 годы	1 522 750	1 111 630	73,0
13	7953100	«Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы»	13 866 668	10 847 558	78,2
14	7953200	«Сохранность автомобильных дорог»	57 702 250	55 201 191	95,7
15		«Обеспечение доступности дошкольного образования на территории ЯМР» на 2011-2014 годы»	4 323 444	3 860 633	89,3
16	7952900	Повышение эффективности бюджетных расходов ЯМР» на 2011-2013 годы	2 226 400	2 225 998	100,0
17	7952200	Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы	772 680	750 512	97,1
18	7952100	Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЯМР ЯО на 2012 год»	8 909 619	6 798 227	76,3
ИТОГО			106 350 289	88 918 730	83,6

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Муниципального совета ЯМР
от _____ № _____

Исполнение адресных инвестиционных программ за 2012 год
Ярославский муниципальный район
руб.

Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет		
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения
ОЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий»									
Строительство газопровода и газификация д. Кормилицино, Ноготино, Ершово, Комарово 2 этап разработка ПСД газификации д. Кормилицино, Комарово							1 402 814	16 684	1,2
Строительство газопровода и газификация д. Кормилицино, Ноготино, Ершово, Комарово 1 этап газификация д. Ершово, Ноготино				1 797 653	1 797 653	100,0	115 450	91 722	79,4
Строительство разводящих сетей в д. Григорьевское Заволжского с. п.	2 315 000	2 315 000	100,0	7 040 000	6 918 646	98,3	843 973	549 397	65,1
Строительство школы на 499 мест в с. Туношна Туношненского с. п.				86 058 000	58 501 165	68,0	4 529 979	3 007 366	66,4
Строительство детского сада на 140 мест в п. Ивняки Ивняковского с. п. (в т.ч. разработка ПСД 1800)							2 305 042	993 441	43,1
Строительство разводящих сетей в с. Толгополь, Ракино, Курдумово, Кузнечинского с. п.									
ИТОГО:	2 315 000	2 315 000	100,0	94 896 653	67 217 465	70,8	9 197 259	4 658 611	50,7
ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы»									
Газификация 3-й этап рп. Красные Ткачи в т.ч. Ул. Красная				547 000	546 996	100,0	376 973	327 202	86,8
Строительство ГВД от ГРС Климовское до д. Высоко							2 188 615	2 087 665	95,4
Строительство межпоселкового газопровода высокого давления до д. Григорьевское Заволжского с. п.				15 661 000	15 660 375	100,0	4 864 765	4 482 819	92,1
Итого по газификации:	0	0	0,0	16 208 000	16 207 371	100,0	7 430 373	6 897 687	92,8
ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы»									
Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет		
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения
Строительство газопровода высокого давления в с. Григорьевское Некрасовского с. п.							2 951 000	2 951 000	100,0

Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет			
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	
Газификация д. Корюково Карабихского с. п. (разработка ПСД)								4 000	4 000	100,0
Газификация д. 9 в п. Заволжье							138 240	3 297	2,4	
Газификация д. Филино Кузнечинского с. п.							450 660	350 763	77,8	
Газификация д. Глебовское кредиторская задолженность							495 503		0,0	
Газификация д. Глебовское ул. Воинская часть и ул. Алекино Кузнечинского с. п.							885 215	245 000	27,4	
Разработка ПСД на газификацию ул. Московское шоссе, д. Карабиха Карабихского с. п.								4 000	100,0	
Разработка ПСД на газификацию д. Ново Заволжского с. п.							4 000	4 000	100,0	
Разработка ПСД на консервацию ГРС «Ананийно» Карабихского с. п.								4 000	100,0	
Разработка ПСД на газификацию д. Шепелево Карабихского с. п.							4 000	4 000	100,0	
Обследование жилых домов и фасадный газопровод в р.п. Красные Ткачи Карабихского с. п. (перевод с емкостного газа)							390 000	11 354	2,9	
Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет			
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	
Разработка ПСД на строительство газораспределительных сетей с. Курба Курбского с. п.							10 000	10 000	100,0	
Разработка ПСД на газификацию д. Мутовки, Скородумки							600 000	7 297	1,2	
Разработка ПСД на строительства распределительных газовых сетей в с. Григорьевское, д. Некрасово, д. Щеголево, д. Хабарово Некрасовского с. п.							103 200		0,0	
Техническое перевооружение котельной с. Туношна (школа) Туношненского с. п. (Разработка ПСД)							99 619	93 961	94,3	
Техническое перевооружение котельной с. Григорьевское Заволжское с. п. (Разработка ПСД)							99 119	89 118	89,9	
Техническое перевооружение котельной р.п. Красные Ткачи (Карабихского с. п.) (Разработка ПСД)							98 953	91 294	94,2	
Техническое перевооружение котельной с. Курба (Курбского с. п.) (Разработка ПСД)							94 787	84 787	89,4	
ИТОГО:	0	0	0,0	0	0	0,0	6 436 296	3 949 871	61,4	
ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» (Кредиторская задолженность)										
Газификация д. Кузнечика								204 263		
ПСД Ноготино-Ершово-Кормилицино							99 432		0,0	
Газификация с. Андроники							197 199	178 512	90,5	

Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет		
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения
Котельная с. Ширенье								891 103	0,0
Газоснабжение п. Красные Ткачи								162 769	0,0
Газификация с. Медягино								45 596	0,0
ПСД ГВС ЦРБ Карабиха								101 931	0,0
Газификация п. Речной								283 194	86 645
Реконструкция котельной п. Красный Холм								186	0,0
Реконструкция котельной с. Толбухино								145 770	0,0
ПСД ГРС Климовское-Высоко								278 556	278 556
Газификация д. Паузино								53 000	53 000
ГВД п. Козьмодемьянск								100 000	0,0
Газификация д. Лучинское								137 944	77 308
ИТОГО:							2 740 944	674 021	24,6
Газификация п. Красный Волгарь							20 201	20 200	100,0
Газификация Мологино							140 871	53 616	38,1
Газификация д. Ченцы							47 144	47 144	100,0
Газификация д. Алешково							169 391	155 540	91,8
Газификация д. Ермолово-Мостец							106 065	276 500	57,2
ИТОГО:							483 672	276 500	57,2
МЦП «Чистая вода «на 2011-2014 годы»									
Разработка ПСД на строительство станции 2-го подъема с закольцовкой водопровода в р.п. Красные Ткачи Карабихского с. п.								600 000	
Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет		
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения
Разработка ПСД на строительство станции приема жидких бытовых отходов в п. Заволжье Заволжского с. п.								924 662	0
Итого:								924 662	0,0
ОЦП «Чистая вода ЯО» на 2011-2014 гг.									
Восстановление артезианских скважин и монтаж станции обезжелезивания в р.п. Красные Ткачи Карабихского с. п.	2 644 800	1 776 569	67,2	881 630	592 190	67,2	1 788 069	1 348 825	75,4
Итого:	2 644 800	1 776 569	67,2	881 630	592 190	67,2	1 788 069	1 348 825	75,4
МЦП «Сохранность автомобильных дорог»									
Ремонт дорог				51 835 000	49 584 047	95,7	5 867 250	5 617 144	95,7
Итого:				51 835 000	49 584 047	95,7	5 867 250	5 617 144	95,7
ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования ЯО»									

Строительство детского сада на 140 мест в р. п. Красные Ткачи Карабихского с. п.			53 120 425	53 120 425	100,0	3 179 000	2 756 835	86,7	
Строительство детского сада на 140 мест в с. Карабиха Карабихского с. п. (Разработка ПСД)						100 000	59 354	59,4	
Итого:			53 120 425	53 120 425	100,0	3 279 000	2 816 189	85,9	
Непрограммные объекты									
ФОК в р. п. Красные Ткачи (ПСД)						985 873	825 026	82,9	
Реконструкция ЦВОП п. Козьмодемьянск						1 324 218	1 085 745	82,0	
Итого:						2 319 891	1 910 771	82,4	
Всего:	4 859 800	4 091 569	82,5	2 116 940 708	166 721 496	86,1	40 467 414	28 149 619	69,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№1578

Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в администрации ЯМР на 2012-2014 годы» в новой редакции

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

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в администрации Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы» в новой редакции согласно приложению.
2. Управлению финансов администрации ЯМР (А.Ю. Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Считать утратившим силу постановление администрации района от 17.10.2011 №5410 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в администрации ЯМР на 2012-2014 годы».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления делами И.П. Киранову.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Холлова
ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации района
от 12.04.2013 №1578

Муниципальная целевая программа «Развитие муниципальной службы в администрации Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы» в новой редакции

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Развитие муниципальной службы в администрации Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы» в новой редакции (далее – Программа)
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Указ Губернатора Ярославской области от 06.03.2013 №117 «Об утверждении Положения о конкурсе программ развития муниципальной службы в Ярославской области»
Заказчик Программы	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
Разработчик Программы	Отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами Администрации Ярославского муниципального района
Исполнители Программы	Отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами Администрации ЯМР, структурные подразделения Администрации ЯМР с правами юридического лица
Координатор Программы	Отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами Администрации Ярославского муниципального района
Цель Программы	Развитие муниципальной службы в Администрации Ярославского муниципального района путем формирования профессионального кадрового состава муниципальных служащих
Перечень разделов Программы	1. Паспорт программы. 2. Сведения об общей потребности в ресурсах. 3. Анализ и оценка проблем. 4. Цель и задачи программы. 5. Перечень программных мероприятий. 6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам 7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации. 8. Методика оценки эффективности реализации Программы
Сроки реализации Программы	2012-2014 годы
Объем и источники финансирования Программы	Источники финансирования Плановый объем финансирования (тыс. руб.) всего в том числе по годам 2012 2013 2014 Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет 300,00 100,00 100,00 100,00 Внебюджетные источники Итого по программе 300,00 100,00 100,00 100,00
Контроль за исполнением Программы	Заместитель Главы Администрации ЯМР – начальник управления делами
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Разработка и принятие необходимых нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы и методик оценки деятельности муниципальных служащих. 2. Формирование у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности в Администрации Ярославского муниципального района. 3. Формирование кадрового резерва и резерва управленческих кадров Администрации ЯМР. 4. Обучение, повышение квалификации, переподготовка 31,39 процентов муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих Администрации ЯМР.

II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единицы измерения	Потребность			
		в том числе по годам			
		Всего	2012	2013	2014
Финансовые ресурсы: – районный бюджет	тыс. руб.	300,0	100,0	100,0	100,0

III. Анализ и оценка проблем
Программа разработана в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласно которой развитие муниципальной службы обеспечивается программами развития муниципальной службы субъектов Российской Федерации.
В целях развития муниципальной службы в Администрации Ярославского муниципального района активизирована работа по формированию нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы. Сформирован и ведется сводный реестр муниципальных служащих, что позволяет осуществлять анализ развития кадрового состава отделов, управлений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Администрация ЯМР) и ее структурных подразделений с правом юридического лица. На сегодняшний день в реестр муниципальных служащих включено 137 человек, из них по группам должностей:

высшая – 4; главная – 10; ведущая – 43; старшая – 72; младшая – 8.
Для обеспечения равного доступа к муниципальной службе вакантные должности муниципальной службы Администрации ЯМР ведущих и старших групп должностей замещаются путем проведения конкурса. За 2012 год проведено 7 конкурсов.

Проводится работа по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров Администрации ЯМР. В кадровый резерв включены 19 человек.

Аттестация проводится путем применения новых форм и методов для проверки знаний муниципальных служащих.

В рамках реализации законодательства о противодействии коррупции организован контроль за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством:

– определены должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– работает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

– осуществляется проверка достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

– разработан документ по размещению сведений на сайте Администрации ЯМР;

– таким образом, развитие муниципальной службы в Администрации ЯМР ведется по всем направлениям. Вместе с тем, имеется ряд проблем развития муниципальной службы:

1. недостаточно развит кадровый потенциал муниципальных служащих Администрации ЯМР;

2. необходимо повышение профессиональной компетентности для формирования у муниципальных служащих Администрации ЯМР необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно исполнять свои должностные обязанности;

3. отсутствует творческий подход к решению задач управления;

4. слабо налажена работа с кадровым резервом и резервом управленческих кадров;

5. отсутствует система оценки эффективности выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей;

6. отсутствует методика оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих высших групп должностей населением района.

7. не разработаны планы адаптации муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу.

Для повышения эффективности муниципального управления необходима подготовка кадров. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения.

В целях повышения результативности деятельности муниципальных служащих необходимо сформировать единую систему профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки кадров для Администрации Ярославского муниципального района.

IV. Цель и задачи Программы
Цель: развитие муниципальной службы в Администрации ЯМР путем формирования профессионального кадрового состава муниципальных служащих.

Задачи Программы:

1. Повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих Администрации ЯМР.

2. Формирование и использование кадрового резерва и резерва управленческих кадров.

3. Внедрение механизмов противодействия коррупции, предупреждения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

4. Внедрение новых методов планирования, стимулирования и оценки деятельности муниципальных служащих.

5. Разработка методик оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих населением.

V. Перечень программных мероприятий

№ п / п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители (в установленном порядке)	Источники финансирования (в установленном порядке)	Объем затрат (тыс. руб.) по годам				
					ВСЕГО	2012	2013	2014	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Цель: развитие муниципальной службы в Администрации ЯМР путем формирования профессионального кадрового состава муниципальных служащих									
Задача 1. Повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих Администрации ЯМР									
1.1.	Утверждение плана обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						
1.2.	Организация обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами	МБ	300,0	100,0	100,0	100,0	
1.3.	Разработка и внедрение планов адаптации муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						
Итого по задаче 1					МБ	300	100,0	100,0	100,0
в том числе:									
– федеральный бюджет (ФБ)									
– областной бюджет (ОБ)									
– местный бюджет (МБ)									
– внебюджетные источники (ВИ)									
Задача 2. Формирование и использование кадрового резерва и резерва управленческих кадров									
2.1.	Формирование резерва управленческих кадров муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						
2.2.	Разработка и внедрение планов адаптации муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						
Задача 3. Внедрение механизмов противодействия коррупции, предупреждения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе									
3.1.	Разработка полного объема нормативных правовых документов в сфере противодействия коррупции за отчетный период	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами; структурные подразделения Администрации ЯМР с правом юридического лица						
3.2.	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						
Задача 4. Внедрение новых методов планирования, стимулирования и оценки деятельности муниципальных служащих									
4.1.	Разработка новых методов планирования деятельности муниципальных служащих	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами						

4.2.	Разработка нематериального стимулирования деятельности муниципальных служащих	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами					
4.3.	Проведение оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих на основе разработанных методик	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами					
Задача 5. Разработка методик оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих населением								
5.1.	Разработка методик оценки муниципальных служащих высших групп должностей населением	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами					
5.2.	Проведение оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих высших групп должностей населением на основании разработанных методик	2012-2014	отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами					
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе				300,0	100,0	100,0	100,0	
– районный бюджет (РБ)				300,0	100,0	100,0	100,0	
– областной бюджет (ОБ)								
– федеральный бюджет (ФБ)								
– внебюджетные источники (ВИ)								

10
VI. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2012	2013	2014
Федеральный бюджет				
Областной бюджет				
Местный бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
Внебюджетные источники				
Итого по программе	300,0	100,0	100,0	100,0

VII. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации
Управление Программой осуществляется заместителем Главы Администрации ЯМР – начальником управления делами, который осуществляет непосредственный контроль за ее реализацией и несет ответственность за эффективность и результативность Программы.

Общая координация и текущий контроль за ходом реализации Программы осуществляется отделом муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами Администрации ЯМР.

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

Управление Программой и контроль за ходом ее реализации осуществляется путем:

– координации действий всех субъектов Программы;

– ежегодного уточнения затрат по программным мероприятиям и состава исполнителей;

– обеспечение эффективного и целевого использования финансовых средств, качества проводимых мероприятий выполнения срока реализации;

– предоставления в установленном порядке отчетов о ходе реализации Программы.

11
VII. Методика оценки эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется на основе обобщенных оценочных показателей и определяется путем сравнения базовых значений целевых индикаторов с текущими (на этапе реализации) и завершающими (по окончании реализации Программы).

В качестве основных показателей эффективности Программы рассматриваются следующие индикаторы:

№ п / п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента	Показатель на 01.01.12 (базовый)	Планируемый показатель на 01.01.13	Планируемый показатель на 01.01.14
1.	Доля служащих получивших обучение, переподготовку и повышения квалификации муниципальных служащих к общему количеству муниципальных служащих Администрации ЯМР (%)	0,14	3,2 процента	40 процентов	60 процентов
2.	Доля разработанных и внедренных планов адаптации муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу от общего числа муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу, имеющих планы (%)	0,14	0 процентов	70 процентов	80 процентов
3.	Доля сформированного резерва управленческих кадров муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей от количества высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы (%)	0,14	0 процентов	10 процентов	25 процентов
4.	Доля использования кадрового резерва по отношению ко всем назначенным (%)	0,14	0 процентов	15 процентов	25 процентов
5.	Доля принятых представителем нанимателя решений в соответствии с рекомендациями комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов к общему количеству рекомендаций комиссии (%)	0,16	0 процентов	80 процентов	85 процентов
6.	Доля муниципальных служащих от общего числа муниципальных служащих, чья профессиональная деятельность оценена	0,14	0 процентов	30 процентов	40 процентов
7.	Доля муниципальных служащих высших групп должностей, чья профессиональная деятельность оценена населением на основании разработанных методик к общему количеству муниципальных служащих данной категории (%)	0,14	0 процентов	25 процентов	50 процентов
ИТОГО		1,0			

Реализация Программы предполагает достижение следующих результатов:

– принятие необходимых муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ярославской области;

– повышения квалификации, профессиональной подготовки и обучения 31,39 процентов муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих Администрации ЯМР;

– повышение квалификации 43 муниципальных служащих, в т.ч.:

– в 2012 году – 13,

– в 2013 году – 15,

– в 2014 году – 15.

Реализация Программы предоставит возможность централизованно формировать группы муниципальных служащих для повышения квалификации по конкретным программам обучения.

Показатели итоговой эффективности программы:

– при значении итоговых показателей 81 % и выше – высокоэффективная;

– от 50 % до 80 % – среднее эффективная;

– ниже 50 % – низкоэффективная.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется заказчиком путём установления степени достижения ожидаемых результатов, а также путём сравнения текущих значений показателей и индикаторов с их целевыми значениями либо, значениями на момент начала реализации Программы. Эффективность реализации Программы с учётом финансирования оценивается путём сопоставления степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации. Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

R' = (sum Ki * Xi тек / Xi план) / (sum Fтек / Fплан) * 100%

- где: Xi план – плановое значение i-го целевого показателя (индикатора) Программы; Xi тек – текущее значение показателя; Fплан – плановая сумма финансирования по Программе; Fтек – сумма финансирования на текущую дату; Ki – весовой коэффициент параметра. Реализация Программы обеспечит: 1. Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Администрации ЯМР. 2. Совершенствование организационной структуры. 3. Формирование позитивного имиджа Администрации ЯМР. 4. Повышение уровня профессиональной компетенции муниципальных служащих. 5. Повышение престижа муниципальной службы и развития корпоративной культуры. 6. Повышение мотивации деятельности муниципальных служащих. 7. Создание условий, при которых организация управленческого аппарата, не создавала бы препятствий для инициативных работников.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 1579 О реорганизации МОУ Дубковской СОШ в форме присоединения МОУ ДОД ЦДТ «Солнышко» В соответствии со статьёй 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьими 31, 34 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»... Планом оптимизации сети образовательных учреждений Ярославского муниципального района на 2013-2015 годы, утвержденным постановлением администрации ЯМР от 12.04.2013 № 1573, администрация района постановляет: 1. Реорганизовать с 01.09.2013 муниципальное образовательное учреждение Дубковскую среднюю общеобразовательную школу в форме присоединения к ней муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Солнышко», расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пос. Дубки, ул. Труда, д. 1а. 2. Управление образования администрации ЯМР, осуществляющему функции и полномочия учредителя (А.И. Ченцова). 2.1. Обеспечить выполнение плана реорганизации МОУ Дубковской СОШ согласно приложению. 2.2. Довести данное постановление до сведения директора МОУ Дубковской СОШ не позднее следующего дня с момента опубликования постановления. 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) обеспечить контроль за своевременной и надлежащей передачей имущества в связи с реорганизацией. 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер». 5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации ЯМР от 15.04.2013 № 1579

План реорганизации муниципального образовательного учреждения Дубковской средней общеобразовательной школы

Table with 4 columns: №, Дата, Мероприятие, Ответственный. Rows include dates from March to October with descriptions of administrative actions and their responsible parties.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 1581 О награждении Н.В. Иванова Почетной грамотой главы ЯМР Администрация района постановляет: 1. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в развитие агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района и в связи с юбилейной датой со дня рождения наградить Почетной грамотой Главы Ярославского муниципального района Николая Владимировича Иванова, заместителя генерального директора ООО Орден «Знак Почета» племзавода «Горшачка». 2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 1590 О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 17.01.2012 № 182 «Об утверждении Порядка учета детей, проживающих на территории ЯМР и подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы» В соответствии со статьями 16 и 31 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», с целью уточнения перечня населенных пунктов, закрепленных за общеобразовательными учреждениями ЯМР, администрация района постановляет: 1. Внести следующие изменения в Порядок учета детей, проживающих на территории Ярославского муниципального района и подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, утвержденный постановлением администрации ЯМР от 17.01.2012 № 182 «Об утверждении Порядка учета детей, проживающих на территории ЯМР и подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы»: 1.1. В пункте 2.8. слово «гербовой» исключить. 2. Утвердить Перечень населенных пунктов, закрепленных за общеобразовательными учреждениями Ярославского муниципального района в новой редакции согласно приложению. 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР по социальной политике А.В. Сибрикова. 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер». 5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации ЯМР от 15.04.2013 № 1590

Перечень населенных пунктов, закрепленных за общеобразовательными учреждениями

Ярославского муниципального района

Table with 2 columns: Образовательное учреждение, Населенный пункт. Lists various schools and their corresponding populated areas across the region.

Table listing educational institutions in the Yaroslavl district, such as ГЛЕБОВСКАЯ ООШ, КАРАБИХСКАЯ ООШ, МЕДЯГИНСКАЯ ООШ, etc., along with their locations.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 1591 Об установлении должностных окладов работникам и штатной численности МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление» В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Ярославского муниципального района, администрация района постановляет: 1. Установить должностные оклады работникам муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Транспортно-хозяйственное управление» согласно приложению № 1. 2. Установить штатную численность муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Транспортно-хозяйственное управление» согласно приложению № 2. 3. Считать утратившим силу распоряжение КУМИ администрации ЯМР № 302 от 19.10.2012 года. 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР по социальной политике А.В. Сибрикова. 5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер». 6. Постановление вступает в законную силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению администрации ЯМР от 15.04.2013 № 1591

Должностные оклады работников муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Транспортно-хозяйственное управление»

Table showing job titles and corresponding salary ranges for the transport-household management center.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению администрации ЯМР от 15.04.2013 № 1591

Штатная численность муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Транспортно-хозяйственное управление»

Table showing the staff complement for various positions within the transport-household management center.

* 500 кв. м на 1 ставку при одноразовой уборке, 250 кв. м на ставку при двухразовой уборке

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2013 № 1571 Об утверждении реестра земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. № 22-З «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», постановлением Администрации ЯМР от 29.02.2012 № 973 «Об утверждении Порядка бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков на территории ЯМР, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства в новой редакции», администрация Ярославского муниципального района постановляет: 1. Утвердить прилагаемый реестр земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан. 2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района. 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву. 4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова Приложение к постановлению администрации ЯМР «11» апреля 2013 № 1571

Реестр земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан

№ п / л	Местоположение земельного участка, кадастровый номер	Вид разрешенного использования,	Площадь, кв. м.
Ивняковское сельское поселение			
1	дер. Демково, 76:17:190701:42	для размещения дома индивидуальной жилой застройки	1500
Кузнечихинское сельское поселение			
2	дер. Пожарово, 76:17:040601:5	для размещения дома индивидуальной жилой застройки	2500
3	дер. Пожарово, 76:17:040601:6	для размещения дома индивидуальной жилой застройки	2500
Курбское сельское поселение			
4	пос. Козьмодемьянск, 76:17:168202:25	для размещения дома индивидуальной жилой застройки	1000

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 67 / 312-5**

13 февраля 2013 г.
г. Ярославль

Об областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации

В соответствии с постановлением Избирательной комиссии Ярославской области от 23.01.2013 № 65 / 305-5 «О плане основных мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов и других участников избирательного и референдумного процессов в Ярославской области на 2013 год» Избирательная комиссия Ярославской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 13 февраля по 01 октября 2013 года областной конкурс на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации.
2. Утвердить Положение об областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации (прилагается).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса (прилагается).
4. Финансирование конкурса производится за счет средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов.
5. Направить настоящее постановление в управление массовых коммуникаций Правительства Ярославской области, Союз журналистов Ярославской области, средства массовой информации, территориальные избирательные комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Избирательной комиссии Ярославской области, работающего на постоянной (штатной) основе, Фефилина С. В.

Председательствующий

на заседании С. Н. Котомин

Секретарь

Избирательной комиссии

Ярославской области Д. В. Васильев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Избирательной комиссии

Ярославской области

от 13.02.2013 № 67 / 312-5

Положение об областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации

1. Общие положения
- 1.1. Областной конкурс на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации (далее – Конкурс), проводится в соответствии с Планом основных мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов и других участников избирательного и референдумного процессов в Ярославской области на 2013 год, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Ярославской области от 23.01.2013 № 65 / 305-5.
- 1.2. Конкурс проводится в период с 13 февраля по 01 октября 2013 года.
- 1.3. Целью Конкуursa является повышение правовой культуры избирателей.
- 1.4. Участниками Конкуursa могут быть отдельные авторы, авторские коллективы редакций электронных и печатных средств массовой информации (далее – СМИ), действующих на территории Ярославской области.
- 1.5. Для подведения итогов Конкуursa формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Избирательной комиссии Ярославской области. Организационное обеспечение Конкуursa и работы конкурсной комиссии осуществляет аппарат Избирательной комиссии Ярославской области.
2. Условия проведения Конкуursa и требования, предъявляемые к конкурсным материалам
- 2.1. Конкурсные материалы представляются в Избирательную комиссию Ярославской области по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Советская, д. 3, не позднее 20 сентября 2013 года.
- 2.2. На Конкурс принимаются материалы, опубликованные или выпущенные в эфир в период с 13 февраля по 20 сентября 2013 года.
- 2.3. В качестве конкурсных работ рассматриваются материалы (печатные публикации, телесюжеты, сообщения информационных агентств, радиопередачи и т.д.) одного автора и / или авторского коллектива.
- Представленные на Конкурс материалы не рецензируются и не возвращаются авторам.
- К конкурсу не допускаются: материалы, не соответствующие заявленной теме Конкуursa; материалы, представляемые для размещения в средствах массовой информации избирательными комиссиями, политическими партиями, кандидатами и иными участниками избирательного процесса; материалы, содержащие 80 и более процентов текста, являющегося перелачкой из других средств массовой информации; нормативные правовые акты.
- Материалы, представленные на Конкурс с нарушением требований настоящего Положения, не рассматриваются.
- Жанр представленных материалов определяется участниками Конкуursa.
- 2.3.1. Для участия в Конкуurse в Избирательную комиссию Ярославской области представляются: 2.3.1.1 заявка на участие в Конкуurse (форма заявки прилагается); 2.3.2 конкурсные материалы: от двух до десяти телевизионных (видео) материалов, записанные в формате DVD, с обязательным приложением текстовой расшифровки и эфирной справки; от двух до десяти аудиоматериалов, записанные в формате MP3, с обязательным приложением текстовой расшифровки и эфирной справки; от десяти до двадцати сообщений информационного агентства в печатном и электронном виде с обязательным указанием даты и времени выпуска сообщения на информационную ленту; от десяти до двадцати распечаток электронных публикаций средства массовой информации в сети Интернет; от двух до десяти публикаций с приложением оригинала номера печатного СМИ с обязательным выделением материала на полосе издания; 2.3.3 документы: для отдельного автора: копия паспорта (первая страница и страница со штампом регистрации по месту жительства); копия ИНН; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; для авторского коллектива: сведения об участнике Конкуursa (наименование СМИ, копия свидетельства о регистрации СМИ, юридический и фактический адрес, ФИО руководителя (главного редактора, директора) СМИ полностью, телефон, адрес электронной почты).
- 2.4. Критерии оценки: актуальность темы; глубина раскрытия темы; общественная значимость содержания; использование современных форм информирования и правового обучения избирателей в целях реализации ими избирательных прав; формирование объективного образа избирательной системы; творческий подход; профессионализм, яркость, оригинальность подачи материала.
3. Призовые места, подведение итогов и награждение победителей Конкуursa
- 3.1. Для награждения лауреатов Конкуursa учреждаются премии: первая премия в размере 8 400 (восемь тысяч четырехста) рублей и диплом I степени; две вторых премии в размере 6 500 (шесть тысяч пятьсот) рублей и диплом II степени; три третьих премии в размере 4 000 (четыре тысячи) рублей и диплом III степени. Если какая-нибудь премия (премии) не присуждается, то на основании предложенной конкурсной комиссии в пределах размера этой премии (премий) может быть увеличено количество других премий или изменены их суммы.
- Общий призовой фонд Конкуursa составляет 33 400 (тридцать три тысячи четыреста) рублей.
- 3.2. Конкурсная комиссия до 30 сентября 2013 года подводит итоги Конкуursa и открытым голосованием определяет его победителей.
- Итого Конкуursa оформляется решением конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии.
- 3.3. Награждение победителей проводится в торжественной обстановке.
- Победители Конкуursa заблаговременно извещаются о дате, месте и времени награждения.
- 3.4. Итого Конкуursa размещаются на сайте Избирательной комиссии Ярославской области в сети Интернет.

УТВЕРЖДЕНО постановлением Избирательной комиссии Ярославской области от 13.02.2013 № 67 / 312-5

Состав конкурсной комиссии по подведению итогов областного конкурса на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации

Председатель	
Бабуркин Сергей Александрович	председатель Избирательной комиссии Ярославской области
Заместитель председателя	
Фефилдин Сергей Владимирович	член Избирательной комиссии Ярославской области, работающий на постоянной (штатной) основе
Секретарь	
Карнохина Валентина Александровна	главный специалист Избирательной комиссии Ярославской области
Члены комиссии	
Балашов Василий Сергеевич	член Избирательной комиссии Ярославской области
Ковалева Светлана Анатольевна	начальник организационно-правового отдела Избирательной комиссии Ярославской области
Костикова Анастасия Александровна	начальник управления массовых коммуникаций Правительства Ярославской области (по согласованию)
Пухтий Ирина Викторовна	председатель Союза журналистов Ярославской области (по согласованию)

Хортов Артем Александрович	член Избирательной комиссии Ярославской области
----------------------------	---

Приложение к Положению об областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации

Заявка на участие в областном конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, посвященный 20-летию избирательной системы Российской Федерации

Вид и полное наименование средства массовой информации, номер свидетельства о регистрации:

Юридический и фактический адрес организации средства массовой информации, контактный телефон, факс, e-mail:

Краткие сведения общего характера о средстве массовой информации (для теле- и радиоканалов) – указание частот, территория распространения (вещания); для печатных СМИ – формат, количество полос, периодичность, тираж и т.д.):

Ф. И. О. автора или членов авторского коллектива, выдвигаемого для участия в Конкуurse:

Ф. И. О., должность, контактная информация о лице, ответственном за представленные сведения (телефон, e-mail и др.):

Электронный адрес сайта средства массовой информации (ссылка на выложенный материал):

Перечень представленных на конкурс материалов

№	Название рубрики / передачи	Название материала	Автор материала	Должность	Телефон / e-mail	Вид материала	Дата / время выкладки материала	Хронометраж / объем материала
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1646

15.04.2013

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация района

п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемый административный регламент муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных целевых программ в новой редакции.

Считать утратившими силу постановления администрации ЯМР – от 29.06.2011 № 3405 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению субсидий в рамках реализации муниципальных целевых программ в новой редакции»;

от 27.12.2011 № 6557 «О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 29.06.2011 № 3405 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению субсидий в рамках реализации муниципальных целевых программ в новой редакции».

Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.

Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского

муниципального района Т. И. Холлова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации ЯМР от 15.04.2013 № 1646

Административный регламент муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 1.1. Административный регламент муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) управления социально-экономического развития района Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению субсидий, выделяемых в рамках реализации муниципальных целевых программ, указанных в пункте 1.2 Регламента (далее – муниципальная услуга).
- 1.2. Потребителями муниципальной услуги (далее – Заявители) могут быть: – юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность на территории Ярославского муниципального района при соблюдении условий, установленных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы»; – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе, при соблюдении условий, установленных муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2012-2014 годы»;
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения Управления: ул. 3-х Косомодьянских, д. 10-А, г. Ярославль, 150003. График работы Управления: – понедельник – четверг: 8.30-17.30 (обед – 12.00-12.48); – пятница: 8.30-16.30 (обед – 12.00-12.48); Телефон для справок: 32-17-26, факс: 73-34-70. Официальный сайт Администрации ЯМР в сети Интернет: uamo.adm.yar.ru Адрес электронной почты Управления: 304457@mail.com
- 1.4. Подача документов на предоставление субсидий (заявлений и прилагаемых документов) осуществляется начальнику Управления ежедневно в рабочие дни в соответствии с графиком работы Управления.
- 1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации ЯМР в сети Интернет: uamo.adm.yar.ru
2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Предоставление услуги осуществляется Управлением социально-экономического развития района Администрации ЯМР.
- 2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: – принятие постановления Администрации Ярославского муниципального района о предоставлении субсидии;
- принятие комиссией по предоставлению субсидий в рамках муниципальных целевых программ (далее – Комиссия) решения об отказе в предоставлении субсидии Заявителю, оформленного соответствующим протоколом заседания Комиссии.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги: 30 дней с момента подачи Заявителем документов на предоставление субсидии.
- 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами, непосредственно регулируемыми предоставлением муниципальной услуги: – Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; – Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; – указом Губернатора Ярославской области от 16.05.2011 № 187 «Об организации межведомственного (межуровневого) взаимодействия при предоставлении государственных услуг»; – постановлением Правительства Ярославской области от 07.12.2012 № 1387-п «Об областной целевой программе развития малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2013-2015 годы»; – приказом департамента АПК и потребительского рынка ЯО от 06.09.2011 № 135 « Об утверждении ведомственной целевой программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2012-2014 годы»; – постановлением Администрации ЯМР от 21.02.2013 № 823 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы» в новой редакции»; – постановлением Администрации ЯМР от 11.04.2013 № 1567 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие и совершенствование бытового обслуживания и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2012-2014 годы» в новой редакции»;
- 2.6. В целях получения муниципальной услуги Заявитель лично представляет в Управление следующие

документы:

- 2.6.1. По Программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы» в новой редакции;
- заявление об участии в конкурсном отборе на предоставление гранта по форме согласно приложению 1 к Регламенту и описи представленных документов, подписанную руководителем начинающего малого предприятия;
- анкету соискателя на получение гранта по форме согласно приложению 2 к Регламенту;
- расчет размера гранта по форме согласно приложению 3 к Регламенту;
- копии следующих документов индивидуального предпринимателя (каждого из учредителей юридического лица, претендующих на получение гранта), в том числе подтверждающих наличие профессионального образования, практический опыт работы и соответствие приоритетным целевым группам:
 - состоящие на учёте в государственном учреждении Ярославской области центре занятости населения (Ярославский муниципальный район);
 - молодёжь в возрасте до 30 лет;
 - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
 - инвалиды;
 - военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил, с момента увольнения которых прошло не более 12 месяцев –
 - паспорта;
 - трудовой книжки;
 - военного билета (для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил);
 - документа (ов) о профессиональном образовании;
 - документов (свидетельства (диплома), выписки из свидетельства (диплома)), подтверждающих проведение курсов обучения предпринимательской деятельности в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на оказание образовательных услуг.
 - Бизнес-план начинающего субъекта малого предпринимательства по форме согласно приложению 4 к Регламенту;
 - Документы, подтверждающие фактические затраты начинающего малого предприятия на государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя):
 - копия квитанции на оплату государственной пошлины за регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);
 - копия квитанции (справки) на оплату государственной пошлины за совершение нотариальных действий при регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
 - Документы, подтверждающие фактические затраты начинающего малого предприятия на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии:
 - копия зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии;
 - копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих оплату по данным договорам;
 - документы, подтверждающие фактические затраты начинающего малого предприятия на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии, составленные в соответствии с действующим законодательством.
 - Документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на приобретение основных средств, производственного оборудования и лицензионного программного обеспечения:
 - копии договоров, заключённых на приобретение основных средств, производственного оборудования и лицензионного программного обеспечения;
 - копии накладных по договорам на приобретение основных средств, производственного оборудования и лицензионного программного обеспечения;
 - копии актов приема-передачи объекта основных средств и (или) копии актов приема-передачи групп объектов основных средств по формам № ОС-1, № ОС-16, утверждённым постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств», на принятые к бухгалтерскому учёту основные средства;
 - копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие оплату указанного оборудования, лицензионного программного обеспечения;
 - кассовые чеки и (или) товарные чеки и (или) приходные кассовые ордера, и (или) иные документы, подтверждающие оплату основных средств, лицензионного программного обеспечения;
 - копия отчёта об оценке основных средств, программного обеспечения, в случае если на момент приобретения они находились в эксплуатации, в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
 - документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на приобретение основных средств и производственного оборудования и лицензионного программного обеспечения, составленные в соответствии с действующим законодательством;
 - Документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на разработку и согласование проектно-сметной документации:
 - копии договоров, заключённых на разработку и согласование проектно-сметной документации, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг) по данным договорам;
 - копии договоров о проведении экспертизы проектно-сметной документации, счетов-фактур, актов выполненных услуг по данному договору;
 - копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих оплату по данным договорам;
 - документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на разработку и согласование проектно-сметной документации, составленные в соответствии с действующим законодательством;
 - Документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на приобретение сельскохозяйственных животных:
 - копии платёжных документов (платёжных поручений, кассовых чеков, товарных чеков, приходных кассовых ордера, иных документов) подтверждающих оплату сельскохозяйственных животных;
 - копии договоров купли-продажи;
 - копии актов приёма-передачи сельскохозяйственных животных;
 - документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на приобретение сельскохозяйственных животных, составленные в соответствии с действующим законодательством;
 - Документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на оплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных при участии Правительства Ярославской области, на срок не более 6 месяцев:
 - копии договоров аренды нежилых помещений;
 - копии платёжных документов (платёжных поручений, приходных кассовых ордера, иных документов, подтверждающих оплату);
 - документы, подтверждающие планируемые или фактически понесенные затраты начинающего малого предприятия на оплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных при участии Правительства Ярославской области, на срок не более 6 месяцев, составленные в соответствии с действующим законодательством;
 - Копии патентов, лицензионных соглашений (при наличии).
 - 2.6.2. По Программе «Развитие и совершенствование бытового обслуживания и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2012-2014 годы» в новой редакции:
 - документы, подтверждающие статус Заявителя (копии, заверенные подписью и печатью Заявителя):
 - устав – для юридических лиц; паспорт гражданина Российской Федерации – для индивидуальных предпринимателей;
 - документы о назначении руководителя (для юридических лиц);
 - образец заполнения платежного поручения для перечисления субсидии Заявителю;
 - на возмещение затрат по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты (за квартал): справки-расчеты (Приложение 5 к Регламенту), график завоза товаров и копии первичных документов согласно «Договору на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением произведенных при доставке товаров затрат на горюче-смазочные материалы»;
 - на компенсацию части затрат или недополученных доходов при предоставлении льготных расценок на социально значимые бытовые услуги малообеспеченным слоям населения (пенсионерам, многодетным семьям), оказанные не позднее 30 ноября соответствующего финансового года: заявление установленной формы (Приложение 6 к Регламенту); расчет размера субсидии (Приложение 7 к Регламенту); заверенную Заявителем копию преискурнта услуг (приказ руководителя организации), предусматривающего льготные расценки на выполнение социально значимых услуг малообеспеченным слоям населения; заверенные Заявителем копии первичных документов (квитанции, приходные ордера, накладные), подтверждающих оказание социально значимых услуг малообеспеченным слоям населения по льготным расценкам.
 - 2.7. В порядке межведомственного взаимодействия с 07 июля 2012 года для предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с налоговым органом по месту регистрации Заявителя для предоставления сведений в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.
 - свидетельство о постановке Заявителя на налоговый учет.
 - 2.8. Заявитель вправе лично или через доверенного лица представить в Управление необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения, указанные в п. 2.7. (действительные в течение 30 календарных дней со дня выдачи налоговым органом).
 - При предоставлении муниципальной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:
 - представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
 - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Ярославского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации ЯМР от 30.06.2011 № 3460 « Об утверждении перечня муниципальных услуг»;
 - 2.9. Управление отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае ненадлежащего оформления заявления.
 - 2.10. Управление отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае выявления недостоверности представленных Заявителем сведений.
 - 2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
 - 2.12. Консультация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится начальником и работниками отдела по работе с малым и средним бизнесом Управления (далее – Отдел Управления).
 - Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении в пределах 30 минут, либо посредством телефонной связи в пределах 15 минут в течение установленного рабочего времени Управления.
 - 2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.
 - 2.14. Для ожидания и приема Заявителем отводится место в помещении, отвечающем санитарным и противопожарным нормам и правилам, оборудованное стульями, столами (стойками) и стульями для возможности оформления документов.
 - 2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей.
 - 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
 - 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
 - прием – первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
 - проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах Заявителя;
 - направление документов для принятия решения в Комиссию;
 - подготовка Управлением проекта постановления Администрации ЯМР о предоставлении субсидии Заявителю или направлении Заявителю мотивированного отказа в предоставлении субсидии с приложением копии протокола заседания Комиссии;
 - перечисление субсидии на счет Заявителя.
 - Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в Приложении 8 к Регламенту.
 - 3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя к начальнику Управления в соответствии с пунктом 2.6. Регламента. Заявление представляется Заявителем или его

6 деловой вестник

доверенным лицом в одном экземпляре.

3.3. Начальник Управления передает принятые от Заявителя документы в отдел Управления в течение 1 дня после подачи заявления.

3.4. Сотрудники Отдела Управления проводят проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий в рамках Программ и иными действующими нормативно-правовыми актами, а также проверят соответствие Заявителя условиям предоставления субсидии. Срок рассмотрения документов составляет не более 20 дней.

3.5. После проведения проверки представленного Заявителем пакета документов отдел Управления направляет документы для принятия решения в комиссию по предоставлению субсидий в рамках муниципальных целевых программ (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением Администрации ЯМР.

3.6. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Управление в течение трех дней от даты принятия решения готовит проект постановления Администрации ЯМР о предоставлении субсидии Заявителю.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии Управление в течение трех дней от даты принятия решения направляет мотивированный отказ с приложением копии протокола заседания Комиссии по факсу и на почтовый адрес Заявителя.

3.7. После подписания в установленном порядке постановления Администрации ЯМР о выделении средств денежные средства перечисляются Заявителю не позднее двух недель от даты подписания постановления.

3.8. В случае последующего выявления недостоверности представленных Заявителем сведений, выданная субсидия подлежит возврату в соответствии с действующим законодательством.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Текущий контроль исполнения положений Регламента осуществляется начальником отдела по работе с малым и средним бизнесом Управления.

6.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником Управления не реже одного раза в год.

6.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

7.1. Решения (действия, бездействие) Управления по предоставлению муниципальной услуги могут быть обжалованы как в судебно, так и досудебно (внесудебно) порядке.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

7.3. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в Управление (150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а каб. 27) или в Администрацию ЯМР (150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а) в письменной форме, в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи по выбору Заявителя.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.4. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, или в Арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в Арбитражных судах.

Приложение 1
к Регламенту

_____ в _____
(полное наименование начинающего субъекта малого
предпринимательства) (наименование уполномоченного органа)

_____ (адрес, дата, исх. №)

Заявление

об участии в конкурсном отборе на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района

1. Ознакомившись с Порядком предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района, являющимся приложением 1 к Положению о порядке финансирования мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы», изложенному в приложении 1 к муниципальной целевой программе развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района на 2012-2014 годы, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района (далее Порядок),

_____ (полное наименование начинающего субъекта малого предпринимательства)
в лице _____ (Ф. И. О. уполномоченного лица)

сообщает в соответствии с условиями Порядка и представляет данное заявление и комплект документов для участия в конкурсном отборе на предоставление гранта начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района (далее – грант) в соответствии с Порядком.

2. Прошу предоставить грант на _____ рублей (сумма цифрами и прописью) в соответствии с требованиями Порядка.

3. Подтверждаю, что на дату подачи заявления в уполномоченный орган начинающее малое предприятие _____ (полное наименование начинающего малого предприятия) – не является кредитной или страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не находится в процедуре реорганизации, ликвидации и банкротства;
- не имеет просроченной задолженности перед бюджетами любого уровня и (или) внебюджетными фондами и (или) ее реструктуризации;

4. Обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наймным работникам, не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области на момент подачи заявления;

а также подтверждаю, что деятельность предприятия не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подтверждаю достоверность представленной в заявлении информации и право уполномоченного органа и комиссии уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ярославского муниципального района запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель начинающего малого предприятия _____ (М. П. _____) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления: «_____» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____ (заполняется ответственным лицом уполномоченного органа, принявшим заявление)

Должность _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
ответственного лица уполномоченного органа

Приложение 2
к Регламенту

Анкета соискателя на получение гранта начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района

1. Общая информация

Полное наименование субъекта малого предпринимательства Ярославского муниципального района (далее – СМП)
Организационно-правовая форма
Дата регистрации субъекта малого предпринимательства (дата, место и орган регистрации)
ОГРН
ИНН / КПП
Код ОКВЭД, зарегистрированный как основной
Место реализации бизнес-плана (муниципальное образование области)
Срок окупаемости бизнес-плана
Размер уставного капитала
Учредители (для юридического лица): число, состав, доли и адреса
1. _____
...
Адрес почтовый
Адрес фактического местонахождения
Контакты:
служебный телефон
факс
сотовый телефон
адрес электронной почты
веб-сайт

2. Учредитель* (для юридического лица) или индивидуальный предприниматель

Ф. И. О.	_____
Дата рождения	_____
Данные паспорта:	_____
серия	_____
номер	_____

кем выдан	_____
дата выдачи	_____
Адрес места регистрации	_____
Контактные телефоны	_____
Электронная почта	_____

*Информация по каждому учредителю юридического лица, претендующего на предоставление гранта начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района (далее – грант).

3. Образование учредителя* (для юридического лица) или индивидуального предпринимателя

Дата поступления в учебное заведение	Дата окончания учебного заведения	Наименование учебного заведения	Квалификация	Специализация

*Информация по каждому учредителю юридического лица, претендующего на предоставление гранта. При неполном высшем (среднем) образовании представляется справка из учебного заведения.

4. Опыт работы учредителя* (для юридического лица) или индивидуального предпринимателя

Дата поступления на работу	Дата увольнения с работы	Наименование предприятия (организации)	Занимаемая должность	Выполняемые обязанности

*Информация по каждому учредителю юридического лица, претендующего на получение гранта.

5. Источники и сумма инвестиций в бизнес-план (рублей)

Наименование показателя	Рублей	Доля в процентах к сумме гранта
Затраты по бизнес-плану – всего в том числе:		
собственные средства		указать
средства гранта		100 %
Сумма гранта, приходящаяся на одного учредителя, претендующего на предоставление гранта		

6. Показатели по труду и заработной плате

Наименование показателя	За последний период на дату подачи заявки	По окончании реализации бизнес-плана
Средняя численность работников (человек)		
в том числе среднесписочная численность работников (человек)		
Среднемесячная заработная плата* (рублей)		

* Среднемесячная заработная плата не может быть ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области на дату подачи заявки.

7. Налоги и отчисления во внебюджетные фонды (рублей)

Наименование показателя	За последний период на дату подачи заявки	По окончании реализации бизнес-плана
Перечисления налогов в бюджеты всех уровней и отчисления во внебюджетные фонды – всего в том числе:		
в федеральный бюджет		
в областной бюджет		
в местный бюджет		

Достоверность представленной в анкете информации подтверждаю.
«_____» _____ 20__ г.

Должность руководителя субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М. П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Регламенту

Расчет

размера гранта начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)			
№ п / л	Направление затрат	Документ	
		наименование	дата номер сумма (рублей)
1.	Государственная регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя в том числе: ...		
2.	Приобретение основных средств и производственного оборудования (кроме зданий, сооружений, легковых автомобилей) в том числе: ...		
3.	Приобретение лицензионного программного обеспечения в том числе: ...		
4.	Разработка, согласование и экспертиза проектно-сметной документации в том числе: ...		
5.	Приобретение сельскохозяйственных животных в том числе: ...		
6.	Уплата арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, за исключением аренды помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области, созданных при участии Правительства Ярославской области		
7.	Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерчес-кой концессии в том числе: ...		
Итого затрат			
85 % от затрат			
Максимальная сумма гранта на 1 начинающего предпринимателя, рублей		300000	
Количество учредителей, включенных в приоритетную целевую группу, человек			
Сумма гранта, равная произведению максимальной суммы гранта на число учредителей, включенных в приоритетную целевую группу, рублей			
Размер запрашиваемого гранта, рублей			

Документы, подтверждающие затраты в соответствии с требованиями пунктов 3.7-3.12 раздела 3 Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и т.п.), прилагаются на _____ л. в количестве _____ экз.

Размер запрашиваемого гранта _____ рублей. (сумма цифрами и прописью)
М. П. _____
«_____» _____ 20__ г.

Должность руководителя субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Регламенту

Бизнес-план

(наименование начинающего субъекта малого предпринимательства Ярославского муниципального района)

1. Общая информация	
Наименование бизнес-плана	
Наименование юридического лица или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма малого предприятия	
Дата составления бизнес-плана	
Срок реализации бизнес-плана	
Срок окупаемости бизнес-плана	
Система налогообложения, применяемая соискателем	
Планируемый объем платежей в бюджеты всех уровней и отчислений во внебюджетные фонды нарастающим итогом за весь период реализации бизнес-плана (но не менее чем за два года)	
Предполагаемое число создаваемых рабочих мест по окончании реализации бизнес-плана	
Среднемесячная заработная плата*	
Наличие лицензируемых видов деятельности (указать вид деятельности и перечень мероприятий, связанных с лицензированием)	
Защищенность продукции патентами и товарными знаками	

*Среднемесячная заработная плата не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области на дату подачи заявки. Источники и сумма инвестиций в бизнес-план:

Всего в том числе:	
собственные средства	
средства гранта начинающим субъектам малого предпринимательства Ярославского муниципального района (далее – грант)	

2. Конъюнктура и перспективы развития рынка

2.1. Анализ современного состояния и перспектив развития рынка (отрасли), в том числе краткий анализ состояния рынка (отрасли):

- возможности для деятельности нового субъекта малого предпринимательства;
- угрозы и барьеры в деятельности субъекта малого предпринимательства.

2.2. Основные потребительские группы и их территориальное расположение.

2.3. Оценка потенциального объема и конъюнктуры рынка продукции (работ, услуг), в том числе краткий анализ конкурентоспособности продукции (работ, услуг):

- описание преимуществ представленной на рынке продукции (работ, услуг);
- описание недостатков представленной на рынке продукции (работ, услуг);

2.4. Перечень основных (потенциальных) конкурентов, в том числе производителей аналогов или функционально заменяющей продукции, их влияние на рынок.

№ п / л	Наименование	Местонахождение
1.		
...		

2.5. Способы преодоления конкуренции:
(указать способы преодоления конкуренции) _____
Вывод: _____

3. Описание продукции (работ, услуг)
Предполагаемая номенклатура продукции (работ, услуг) в соответствии с бизнес-планом:

№ п / л	Наименование продукции (работ, услуг)	Функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции (работ, услуг)
1.		
...		

4. Маркетинг и способы продвижения продукции (работ, услуг)

4.1. Обоснование рыночной ниши продукции (работ, услуг): характеристика целевых рынков и поведения потребителей, трудности выхода на целевые рынки.

4.2. Характеристика ценообразования соискателя на получение гранта.

4.3. Оценка потенциального объема и конъюнктуры рынка продукции (работ, услуг) (например: сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.). Политика предоставления скидок.

4.4. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

№ п / л	Наименование продукции (работ, услуг)	Единица измерения	Цена (рублей)			
			соискателя на получение гранта	конкурента 1	конкурента 2	...
1.						
...						

4.3. Тактика реализации продукции (работ, услуг). Наиболее эффективные механизмы продвижения продукции (работ, услуг) на целевые рынки.

4.4. Способы продвижения продукции (работ, услуг) на рынок (реклама, скидки, участие в выставках и пр.). Предполагаемые методы реализации (прямая поставка, торговые представители, посредники), наличие договоров и протоколов намерений на поставку.

4.5. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

5. Организация производства

5.1. Выбор места реализации бизнес-плана, его особенности:

Место реализации бизнес-плана (указать точный адрес)	
Обеспеченность транспортной, инженерной, социальной инфраструктурой	
Наличие производственных площадей и их размер	
Состояние производственных площадей	
Доступность производственных площадей для покупателей	
Наличие в собственности соискателя площадей для реализации проекта	
Наличие договоренности на аренду необходимых помещений (указать, на какой срок)	
Наличие договоренности на аренду необходимых помещений (указать, на какой срок)	
Собственник арендуемых помещений	

5.2. Оценка потребности бизнес-плана в персонале (общая численность персонала, структура по возрасту и квалификации, система оплаты труда и годовой фонд заработной платы, предполагаемые изменения в структуре персонала по мере развития бизнеса).

Общая численность и заработная плата персонала:

№ п / л	Должность (профессия)	Численность (человек)	Заработная плата в месяц (рублей)	Итого заработная плата (рублей)
1.				
...				
Итого				

5.3. Оборудование для реализации бизнес-плана (местоположение поставщиков, способы доставки оборудования, количество единиц оборудования, ответственность по договору (контракту)).

5.4. Сырье и комплектующие для реализации бизнес-плана (поставщики, их местоположение и виды доставки, количество и ответственность).

5.5. Другое.

6.1. Постоянные расходы на реализацию бизнес-плана в течение всего срока по годам:

Перечень постоянных расходов	Итого за год				Итого за год
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
Арендная плата					
Коммунальные расходы					
Электроэнергия					
Телефон, интернет					
Канцелярские расходы					

Транспортные расходы					
Обучение персонала					
Услуги банка					
Реклама, маркетинговые исследования					
Расходы на охрану					
Прочее					
Итого ежемесячно					

6.2. Расчёт переменных расходов в течение всего срока реализации бизнес-плана по годам:

Перечень переменных расходов	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год
...					
...					
...					

6.3. Прочие расходы, связанные с ведением предпринимательской деятельности (если есть): _____

6.4. Бюджет налоговых платежей (данные с расчётами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности соискателя за два года, поквартально).
Расчёты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов и платежей отдельно, по годам, поквартально):

Наименование показателя	I квар-тал	II квар-тал	III квар-тал	IV квар-тал	Итого
Наименование налога (сбора)					
Налогооблагаемая база					
Налоговая ставка					
Сумма налога					

Бюджет налоговых платежей:

Наименование налога (сбора)	сумма (рублей)
1.	
...	
Итого	

7. Выручка, финансовый план и срок окупаемости

7.1. Расчёт выручки от реализации продукции (работ, услуг) по годам:

Наименование продукции (работ, услуг)	Единица измерения	2011 год				Последующие годы
		цена реализации (рублей)	объём производства	сумма (рублей)		
Итого						

7.2. Финансовые планы (поквартальные, ежегодные) на весь период реализации бизнес-плана (но не менее двух лет с момента начала реализации бизнес-плана) по форме: Финансовый план

(наименование соискателя на получение гранта)
на 20__ год
(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год
1.	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)					
2.	Себестоимость продукции (товаров, работ, услуг) – всего в том числе:					
2.1.	Постоянные расходы					
2.2.	Переменные расходы					
2.3.	Прочие расходы					
3.	Налоги					
4.	Чистая прибыль					

7.3. Расчёт срока окупаемости бизнес-плана.

Срок окупаемости бизнес-плана исчисляется как период со дня начала финансирования бизнес-плана до дня, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объёмом затрат приобретает положительное значение.

Для целей получения гранта объёмом затрат считать общую сумму инвестиций в проект (т.е. средства гранта, собственные средства соискателя на получение гранта и привлечённые средства).

№ п/п	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год
1.	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)					
2.	Себестоимость продукции (товаров, работ, услуг) – всего в том числе:					
2.1.	Постоянные расходы					
2.2.	Переменные расходы					
2.3.	Прочие расходы					
3.	Налоги					
4.	Чистая прибыль					

Руководитель субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Регламенту
Наименование организации или предпринимателя _____
Справка-расчёт на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты за ___ квартал 20__ г.

Расстояние согласно маршрутам движения (километров) S	Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей) P	Сумма на возмещение затрат (рублей) C = S x P x N, где N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (не более 0,24)
1	2	3

Подпись руководителя _____ дата _____ М. П. _____
Приложение 6 к Регламенту

Штамп организации индивидуального предпринимателя
Главе Ярославского муниципального района
Т.И. Хохловой
ЗАЯВЛЕНИЕ
(наименование организации или индивидуального предпринимателя) просит Вас предоставить субсидию на возмещение части затрат / недополученных доходов в связи с предоставлением льготных расценок на оказываемые бытовые услуги, за счет средств, предусмотренных в областном и муниципальном бюджетах на 20__ год, в соответствии с муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославской муниципальной зоне на 2012-2014 годы».

Вид оказываемых бытовых услуг (с указанием вида деятельности по ОКВЭД)
Подпись руководителя / индивидуального предпринимателя _____ М. П. _____
« __ » _____ 20__ года
Приложение 7 к Регламенту

Расчёт размера субсидии за ___ месяца 20__ года
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Показатели	Отчётный период 20__ года
1	Объём реализации бытовых услуг сельскому населению или малообеспеченным слоям населения (руб.)	

Скидка на стоимость бытовых услуг для сельского населения или малообеспеченных слоев населения (%)	
Скидка на стоимость бытовых услуг для сельского населения или малообеспеченных слоев населения (руб.)	

Руководитель М. П. _____
Приложение 8 к регламенту
Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Рекомендации публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2012 год

Заслушав и обсудив доклад руководителя финансового сектора администрации Заволжского сельского поселения В. Б. Подъячевой по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2012 год,
Рекомендовано:

- Информацию руководителя финансового сектора Подъячевой В. Б. по проекту отчета об исполнении бюджета ЗСП за 2012 год принять к сведению.
- Одобрить проект отчета об исполнении бюджета ЗСП за 2012 год в предложенном Главой Заволжского сельского поселения варианте.
- Рекомендовать главе Заволжского сельского поселения вынести проект решения «Об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2012 год» для утверждения на заседании Муниципального совета ЗСП.

Председатель публичных слушаний – заместитель главы администрации Заволжского сельского поселения О. А. Круглова
КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения И. К. Буракова «__» 2013 г.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту изменений правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения №3

15.04.2013 г.
Место проведения: Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 26а;
Дата проведения: 11 апреля 2013 года;
Время: 13 часов 00 минут;
Присутствовали: 7 человек;
Повестка: проект изменений Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний:
На Схеме (карте) градостроительного зонирования Заволжского сельского поселения отразить земельные участки с кадастровыми номерами:
– 76:17:092601:51 (185758 кв. м.) и 76:17:092601:53 (383321 кв. м.), расположенные по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский с/о, в районе д. Малое Болково, как территориальная зона СХ-3 «Зона размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений» с целью размещения Дачного некоммерческого партнерства «Новые сады»;
– 76:17:107101:339, расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский с/о, в районе д. Бортниково, как территориальная зона СХ-3 «Зона размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений» с целью размещения Дачного некоммерческого партнерства «Живой источник»;
– 76:17:107101:1324 (124350 кв. м.) и 76:17:107101:1325 (22610 кв. м.), расположенные по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский с/о, в районе д. Тереньевская, как территориальная зона СХ-3 «Зона размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений» с целью размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений».

Секретарь Комиссии М. А. Коханюк (подпись) _____ (расшифровка подписи)
КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения И. К. Буракова «__» 2013 г.

Заклучение о результатах публичных слушаний по проекту межевания территории земельного массива №4

15.04.2013 г.
Место проведения: Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 26а;
Дата проведения: 11 апреля 2013 года;
Время: 14 часов 00 минут;
Присутствовали: 3 человека;
Повестка: проект межевания территории земельного массива общей площадью 354682 кв. м., расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский сельский округ, д. Ермолово.
Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний:
Предложенный и замечаний не поступило.

Секретарь Комиссии М. А. Коханюк (подпись) _____ (расшифровка подписи)
КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения И. К. Буракова «__» 2013 г.

Заклучение о результатах публичных слушаний по проекту изменений документации по планировке территории №5

15.04.2013 г.
Место проведения: Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 26а;
Дата проведения: 11 апреля 2013 года;
Время: 15 часов 00 минут;
Присутствовали: 3 человека;
Повестка: проект изменений документации по планировке территории земельного массива, включенного в состав населенного пункта д. Ермолово.
Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний:
Предложенный и замечаний не поступило.

Секретарь Комиссии М. А. Коханюк (подпись) _____ (расшифровка подписи)
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Извещение о созыве общего собрания участников общей долевой собственности
Администрация Кузнецкого сельского поселения ЯРМ ЯО руководствуясь ст. 19.1 Федерального закона от 24.07.2002 № 101 – ФЗ (ред. от 29.06.2012) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» объявляет о созыве общего собрания участников долевой собственности на земельный участок, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, в границах СПК ордена «Знак Почета» колхоз – племзавод «Горшлага», категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровый № 76:17:0000000007.

Собрание состоится 28 мая 2013 года в 14.00 часов по адресу Ярославская область Ярославский район с. Медяино, (здание ДК).
Повестка дня общего собрания:
1) о предложениях относительно проекта межевания земельных участков;
2) об утверждении списка лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными, и земельных долей, которые могут быть признаны невостребованными;
3) о лице, уполномоченном от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образующих из него земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка или соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка (далее – уполномоченное общим собранием лицо), в том числе об объеме и о сроках таких полномочий;
4) процессуальные вопросы.
Подать заявление по включению вопроса в повестку дня общего собрания можно с 19 апреля 2013 года по 14 мая 2013 года в приемные дни и часы по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха ул. Центральная, д. 40 тел. (4852) 66-03-15.

(Для участия в собрании при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, оригиналы документов подтверждающих право на земельную долю, при наличии доверенных полномочий оригинал

доверенности).
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
от « 09 » апреля 2013 г. № 35

О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах Курбского сельского поселения в весенне-летний период 2013 года

В соответствии со статьей 14 и 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», постановлением Администрации Ярославской области от 22.05.2007 № 164 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области и Правил пользования водными объектами для плавания на маломмерных судах Ярославской области» и постановлением администрации Ярославского муниципального района от 05.04.2013 № 1499 «О мерах по обеспечению людей на водных объектах ЯМР в весенне-летний период 2013 года», а также в целях сокращения количества несчастных случаев на водных объектах Курбского сельского поселения, администрация Курбского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

- Запретить в паводковый период выход населения и выезд автотранспорта на лед водоемов, расположенных на территории Курбского сельского поселения.
- Специалисту ГО, ЧС и ОПБ администрации Курбского сельского поселения И.И. Козловой разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в весенне-летний период 2013 года (приложение № 1).
- Утвердить перечень мест, запрещенных для купания на территории Курбского сельского поселения, обозначить их соответствующими предупреждающими знаками (приложение № 2).
- Специалисту ГО, ЧС и ОПБ администрации Курбского сельского поселения И.И. Козлову назначить ответственными за осуществление совместно с уполномоченными участковым отделом МВД, контроль над водоемами, запрещенными для купания. Организовать регулярный контроль за соблюдением требований безопасности на этих водоемах.
- Специалисту ГО, ЧС и ОПБ администрации Курбского сельского поселения И.И. Козловой направить рекомендации собственникам плотин по правилам эксплуатации и безопасному спуску воды в период половодья.
- Председателю КЧС Курбского сельского поселения Макаревичу Ю.Н.: Организовать принятие мер к запрету на эксплуатацию водных объектов для массового отдыха граждан (пляжи, мест купания), не оборудованных необходимыми средствами для купания и не оснащенных спасательными средствами согласно требованиям, предъявляемым к объектам; В период летнего купального сезона организовать регулярный контроль за соблюдением физическими и должностными лицами природоохранного законодательства на водных объектах и прилегающих территориях; В работе по предупреждению несчастных случаев на водоемах Курбского сельского поселения активно использовать массовые агитационные материалы.
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер»
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курбского сельского поселения ЯМР Е. К. Королев
Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев «09» апреля 2013 г.

План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в весенне-летний период 2013 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
1	Проведение комиссионного обследования водных объектов на территории Курбского сельского поселения для выявления потенциально опасных участков.	Март – апрель	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова	
2	Установка предупреждающих / запрещающих знаков на выявленных потенциально опасных участках	Апрель – июнь	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова	
3	Осуществление мероприятий по эксплуатации плотин и безопасному спуску воды в период половодья	Март – апрель	Собственники плотин	
4	Осуществление контроля в местах массового отдыха людей на водных объектах на территории Курбского сельского поселения	В течении всего периода	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова, Участковый уполномоченный (по согласованию)	
5	Осуществление контроля за соблюдением физическими и должностными лицами природоохранного законодательства на водных объектах и прилегающих территориях	В течении всего периода	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова, Участковый уполномоченный (по согласованию)	
6	Осуществление контроля в купальный сезон по недопущению купания населения в не отведенных для этого местах	В течении купального сезона	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова, Участковый уполномоченный (по согласованию)	
7	Проведение агитационных мероприятий в образовательных учреждениях и общественных местах	Апрель, май, июнь	Специалист ГО, ЧС и ОПБ И.И. Козлова	

Приложение №2
К постановлению администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО № 35 от 09.04.2013 г.

Сведения о местах, запрещенных для купания на территории Курбского сельского поселения

№ п/п	Расположение места запрещенного для купания. Границы места	Наименование реки, озера, водоема	ФИО, должность, телефон ответственного за обеспечение безопасности на воде
1.	с. Ширинье в районе ул. Речная	Р. Ширинка	Козлова Ирина Ивановна, Специалист ГО, ЧС, ОПБ и безопасности людей на водных объектах, 43-31-16
2.	с. Курба в районе автомобильного моста	Плотина на р. Курбца	
3.	д. Иванищево у переезда	Плотина на р. Пажа	
4.	д. Иванищево ул. Молодежная в районе школы	пруд	
5.	с. Резанино в районе моста через реку	Р. Талица	
6.	д. Мординово за фермой	пруд	
7.	д. Афонино	Р. Пахма	
8.	п. Козьмодемьянск между ул. 1-привокзальной и Запрудной	пруд	
9.	п. Козьмодемьянск у остановки на ул. Центральная	пруд	
10.	с. Козьмодемьянск	р. Которось	
11.	с. Соловец	р. Которось	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
Второго созыва
РЕШЕНИЕ
№ ____

от 15.04.2013 г. Об утверждении отчета об исполнении бюджета Курбского сельского поселения за 2012 год

Исполнение бюджета поселения за 2012 год осуществлялось в соответствии с решениями Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯМР ЯО от 19.12.2011 № 87 «О бюджете Курбского сельского поселения на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов» с изменениями и дополнениями в последней редакции от 24.12.2012 г. № 28.

Бюджет поселения за 2012 год исполнен по доходам в сумме 21 358 415,47 рублей или на 98,1% от годового плана.

По расходам бюджет поселения исполнен в сумме 22 252 632,32 рублей или на 96,41% годового плана. Дефицит составил 894 217,05 руб. Муниципальный совет Курбского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Курбского сельского поселения за 2012 год (Приложение 1-6)
2. Данное решение подлежит опубликованию в газете «Ярославский агрокурьер».
Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев
Приложение №1 к решению от 15.04.2013 г. № ____

Исполнение доходной части бюджета Курбского сельского поселения за 2012 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	План	факт	% исполнения
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	7 862 776,62	7 610 124,20	96,79
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	2 284 200,00	2 069 029,29	90,58
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2 284 200,00	2 069 029,29	90,58

182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	65 000,00	32 650,72	50,23
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	65 000,00	32 650,72	50,23
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	4 764 132,00	4 817 754,10	101,13
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	551 132,00	520 402,89	94,42
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4 212 000,00	4 296 381,78	102,00
182 1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории поселения	1 000,00	969,43	96,94
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	306 200,00	307 218,80	100,33
848 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли, находящиеся в гос. собственности на который не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	300 000,00	301 051,56	100,35
838 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 250,00	1 249,53	99,96
838 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	4 950,00	4 917,71	99,35
838 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	168 000,00	166 645,00	99,19
848 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	140 000,00	113 426,37	81,02
838 1 14 02033 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	0,00	#ДЕЛ / 0!
838 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными актами РФ на совершение нотариальных действий	15 000,00	11 742,50	78,28
838 116 23052 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений	20 244,62	20 244,62	100,00
838 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	100 000,00	71 412,80	71,41
838 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	13 916 967,20	13 748 291,07	98,79
838 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	13 874 967,20	13 734 541,07	98,99
801 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	10 405 000,00	10 405 000,00	100,00
801 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	10 405 000,00	10 405 000,00	100,00
801 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1 511 307,20	1 511 307,00	100,00
838 2 02 03015 10 0000 151	Субвенция местным бюджетам на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	366 000,00	366 000,00	100,00
838 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	619 460,00	619 460,00	100,00
838 2 02 04014 10 0000 151	Средства, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	946 900,00	806 474,07	85,17
838 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	0,00	0,00	#ДЕЛ / 0!
838 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	26 300,00	26 300,00	100,00
838 2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджет поселения	37 000,00	13 750,00	37,16
838 2 04 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями в бюджет поселения	5 000,00	0,00	0,00
Всего доходов		21 779 743,82	21 358 415,27	98,07

Примечания: Классификация доходов не является исчерпывающей и может требовать уточнения в зависимости от изменения законодательства и особенностей реализации реформы местного самоуправления в отдельных муниципальных образованиях.

1) Поступления средств от самообложения граждан.

Приложение 3
к решению от _____, 2013г. № _____
Исполнение расходов бюджета Курбского сельского поселения за 2012 год по ведомственной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование	Ведом. классиф.	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	План	Факт	% исполнения
--------------	-----------------	-----------	----------------	-------------	------	------	--------------

Администрация Курбского сельского поселения	838					23 080 855,82	22 282 832,32	96,41
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления		0102				791 025,00	790 849,17	99,98
Глава муниципального образования			002 03 00			791 025,00	790 849,17	99,98
фонд оплаты труда и страховые взносы				121		791 025,00	790 849,17	99,98
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103				144 000,00	144 000,00	100,00
Депутаты представительного органа муниципального образования			002 12 00			144 000,00	144 000,00	100,00
Иные выплаты				122		144 000,00	144 000,00	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104				3 889 255,00	3 817 239,49	98,15
Центральный аппарат			002 04 00			3 889 255,00	3 817 239,49	98,15
фонд оплаты труда и страховые взносы				121		3 471 120,00	3 416 421,92	98,42
Закупка товаров, работ, услуга в сфере информационно-коммуникационных технологий				242		98 880,00	97 630,00	98,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244		297 755,00	281 866,55	94,66
Уплата налога на имущество и земельного налога				851		2 500,00	2 360,00	94,40
Уплата прочих налогов и сборов				852		19 000,00	18 971,02	99,85
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) контроля		0106				30 720,00	30 720,00	100,00
Межбюджетные трансферты из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов в соответствии с заключенными соглашениями местного значения				521 06 00		30 720,00	30 720,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты				540		30 720,00	30 720,00	100,00
Резервные фонды		0111				72 000,00	0,00	0,00
Резервный фонд администрации поселения				070 05 00		72 000,00	0,00	0,00
Резервные средства				870		72 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы		0113				335 840,00	277 876,14	82,74
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности				090 02 00		107 840,00	107 839,14	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244		107 840,00	107 839,14	100,00
МЦП «Развитие информационных технологий в Курбском сельском поселении на 2012-2013 г. »				795 00 00		178 000,00	160 287,00	90,05
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242		178 000,00	160 287,00	90,05
МЦП « Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2012-2013 годы»				795 00 00		50 000,00	9 750,00	19,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244		50 000,00	9 750,00	19,50
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203					366 000,00	366 000,00	100,00

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты				001 36 00		001 36 00	366 000,00	366 000,00	100,00
Проведение подготовки и переподготовки мобилизационного резерва и учебно-сборные мероприятия					121	121	345 710,38	345 710,38	100,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий					242	242	1 180,00	1 180,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	19 109,62	19 109,62	100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300				0300	88 820,36	88 820,36	100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона			0309			0309	35 005,00	35 005,00	100,00
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера				216 01 00		216 01 00	35 005,00	35 005,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	35 005,00	35 005,00	100,00
Обеспечение пожарной безопасности		0310				0310	33 815,36	33 815,36	100,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений				247 99 00		247 99 00	33 815,36	33 815,36	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	33 815,36	33 815,36	100,00
Топливо-энергетический комплекс		0402				0402	590 049,00	590 049,00	100,00
Межбюджетные трансферты из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов в соответствии с заключенными соглашениями местного значения				521 06 00		521 06 00	590 049,00	590 049,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты				540		540	590 049,00	590 049,00	100,00
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500				0500	8 206 822,21	8 206 822,21	100,00
Жилищное хозяйство		0501				0501	347 065,03	347 065,03	100,00
Капитальный ремонт гос. жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда				350 02 00		350 02 00	347 065,03	347 065,03	100,00
закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества					243	243	297 675,08	297 675,08	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	49 385,95	49 385,95	100,00
Комунальное хозяйство		0502				0502	3 525 280,00	3 438 035,45	97,53
Мероприятия в области коммунального хозяйства				351 05 00		351 05 00	1 307 990,00	1 220 745,45	93,33
субсидии юридическим лицам (кроме гос. учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг				810		810	1 200 000,00	1 112 755,45	92,73
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	107 990,00	107 990,00	100,00
Межбюджетные трансферты из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов в соответствии с заключенными соглашениями местного значения				521 06 00		521 06 00	2 217 290,00	2 217 290,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты				540		540	2 217 290,00	2 217 290,00	100,00
Благоустройство		0503				0503	4 112 291,09	3 946 514,02	95,94
уличное освещение				600 01 00		600 01 00	1 784 500,00	1 782 787,96	99,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					244	244	1 784 500,00	1 782 787,96	99,90
строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства				600 02 00		600 02 00	1 596 900,00	1 432 833,72	89,73

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	1 596 900,00	1 432 833,72	89,73
озеленение территории поселения		600 03 00			7 362,00	7 362,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		7 362,00	7 362,00	100,00
организация и содержание мест захоронения		600 04 00			0,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		0,00	0,00	0,00
прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		600 05 00			723 529,09	722 530,34	99,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		723 529,09	722 530,34	99,86
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505				222 186,09	222 186,09	100,00
Межбюджетные трансферты из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов в соответствии с заключенными соглашениями местного значения		521 06 00			222 186,09	222 186,09	100,00
Иные межбюджетные трансферты			540		222 186,09	222 186,09	100,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		002 99 00			0,00	0,00	0,00
фонд оплаты труда и страховые взносы			111		0,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		0,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		0,00	0,00	0,00
Культура	0801				7 847 264,25	7 696 119,23	98,07
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации		440 99 00			7 621 240,25	7 470 105,03	98,02
фонд оплаты труда и страховые взносы			111		4 199 417,23	4 191 928,98	99,85
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			112		84 480,00	84 477,85	100,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		199 496,07	199 490,07	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		2 854 258,95	2 849 512,13	99,45
Уплата налога на имущество и земельного налога			851		162 986,00	122 477,00	75,43
Уплата прочих налогов и сборов			852		22 220,00	22 219,00	100,00
Подпрограмма Энергосбережение		522 40 05			62 307,20	62 307,20	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		62 307,20	62 307,20	100,00
МЦП «Энергосбережение»		795 22 00			15 576,80	15 576,80	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		15 576,80	15 576,80	100,00
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации		450 85 00			148 140,00	148 130,20	99,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		148 140,00	148 130,20	99,99
Социальное обеспечение населения	1003				738 780,00	738 780,00	100,00
Региональные целевые программы «О поддержке отдельных категорий граждан проживающих на территории ЯМР, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами»		795 26 00			65 000,00	65 000,00	100,00

Иные межбюджетные трансферты			540		540	540	100,00
ВЦП «Развитие системы мер социальной поддержки населения ЯО»			514 01 01		26 300,00	26 300,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		9 200,00	9 200,00	100,00
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан			323		17 100,00	17 100,00	100,00
Резервный фонд администрации поселения			070 05 00		28 000,00	28 000,00	100,00
Резервные средства			870		28 000,00	28 000,00	100,00
Резервный фонд исполнительных органов государственной власти субъектов РФ			070 04 00		619 460,00	619 460,00	100,00
Резервные средства			870		619 460,00	619 460,00	100,00
ВСЕГО					23 080 555,82	22 292 632,32	96,41

1) Возможно разделение классификации по другим распорядителям средств бюджета (например: МУ «Благоустройство», МУ «Дом культуры»). Код ведомственной классификации указан для примера. Приложение 6 к решению от 15.04.2013г №...

№	Наименование программы	план	факт	% исполнения
1	МЦП «Развитие информатизации в Курбском сельском поселении на 2012-2013 годы»	178 000,00	160 280,00	90,0
2	МЦП «Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2012-2013 годы»	50 000,00	9 750,00	19,5
Итого:		228 000,00	170 030,00	74,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 марта 2013 года № 35
Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
С целью реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Ивняковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение к настоящему постановлению).
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова
Приложение к постановлению администрации Ивняковского сельского поселения от 01.03.2013 г. №35

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п / п	Наименование услуги
I. Архитектура, строительство, земельные отношения	
1	Выдача ордеров на проведение земляных работ
2	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
3	Выдача градостроительного плана земельного участка
4	Выдача разрешений на строительство объектов
5	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
6	Продление срока действия разрешения на строительство
7	Присвоение почтового адреса объекту капитального строительства (в т.ч. незавершенного строительства)
8	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
9	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства
10	Предоставления сведений об организациях, выдающих технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения
II. Жилищно-коммунальное хозяйство, имущественный комплекс	
11	Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании
12	Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе
13	Передача в аренду муниципального имущества казны
14	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
15	Заключение договоров найма специализированных жилых помещений
III. Социальное обслуживание и социальная защита населения	
16	Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещающим муниципальные должности
17	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославской области
второй созыв
РЕШЕНИЕ**

от 29 марта 2013 года № 124
О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 26.11.2012 г. №109 «О передаче полномочий по осуществлению внешнего финансового контроля на 2013 год»
В целях учета неиспользованных в 2012 году межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий по организации внешнего финансового контроля в Ивняковском сельском поселении, Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения РЕШИЛ:
1. Внести в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 26.11.2012 г. № 109 «О передаче полномочий по осуществлению внешнего финансового контроля на 2013 год» следующее изменение:
в пункте 2 цифры «38 231» заменить цифрами «8 740».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Комиссию по бюджетным и организационным вопросам Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения.
4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
второй созыв
РЕШЕНИЕ**

от 29 марта 2013 года № 123
Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ивняковского сельского поселения за 2012 год
Исполнение бюджета Ивняковского сельского поселения за 2012 год осуществлялось в соответствии с решением Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 28.12.2011 г. №81 «О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов».
Бюджет поселения за 2012 год исполнен:
– по доходам в соответствии с классификацией доходов РФ в сумме 32 990 257,77 руб.;
– по расходам бюджет Ивняковского сельского поселения исполнен в сумме 28 423 516,16 руб.
Дефицит бюджета составляет – 4 566 743,61 руб.
На основании п. 5 ст. 284.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 15 ч. 2 ст. 22 Устава Ивняковского сельского поселения Муниципальный совет Ивняковского сельского поселения РЕШИЛ:
Утвердить отчет об исполнении бюджета Ивняковского сельского поселения за 2012 год (приложения 1-5).
2. Администрации Ивняковского сельского поселения активизировать работу с основными налогоплательщиками по увеличению доходной базы бюджета поселения.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Муниципального совета
Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
второй созыв
РЕШЕНИЕ**

от 29 марта 2013 года № 126
О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 25.12.2012 г. №117 «О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»
Муниципальный совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области РЕШИЛ:
1. Внести в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 25.12.2012 г. №117 «О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» следующие изменения:
1.1. пункт 1.1. решения изложить в следующей редакции:
«1.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2013 г. в сумме 33 985 048 руб.;
на 2014 г. в сумме 35 840 000 руб.;
на 2015 г. в сумме 37 307 000 руб.»;
1.2. пункт 1.2. решения изложить в следующей редакции:
«1.2. прогнозируемый общий объем расходов бюджета поселения на 2013 г. в сумме 43 119 135 руб. 06 коп.;
на 2014 г. в сумме 35 840 000 руб.;
на 2015 г. в сумме 37 307 000 руб.»;
1.3 пункт 4 решения изложить в следующей редакции:
«4. Установить, что в 2013 году и плановом периоде 2014-2015 годов:
– прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджета поселения зачисляются в бюджет Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО по нормативу 100 %;
– прочие доходы от компенсации затрат бюджета поселения Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО по нормативу 100 %;
– невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО по нормативу 100 %;
– доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений по нормативу 100 %;
– доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений по нормативу 100 %;
– доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений по нормативу 100 %».
1.4. приложения к решению 1, 2, 3, 4, 5, 6 изложить в редакции приложений 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему решению соответственно.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Комиссию по бюджетным и организационным вопросам Муниципального совета Ивняковского сельского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Муниципального совета
Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
второй созыв
РЕШЕНИЕ**

от 29 марта 2013 года № 125
Об утверждении дополнительного соглашения к соглашению о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2013 год
На основании ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 17 ч. 2 ст. 22 Устава Ивняковского сельского поселения Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения РЕШИЛ:
1. Утвердить дополнительное соглашение к соглашению о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2013 год, утвержденному решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 26.11.2012 г. № 108 и решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 29.11.2012 г. № 58
2. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Ивняковского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Муниципального совета
Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
второй созыв
РЕШЕНИЕ**

от 08 апреля 2013 года № 126
Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивняковского сельского поселения
Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Ярославской области от 24.12.2012 г. N 1508-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Ивняковского сельского поселения, Положением о муниципальной земельном контроле в Ивняковском сельском поселении, утвержденным Решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 15.07.2009 г. № 139, в целях регламентации деятельности в области осуществления муниципального земельного контроля Администрация Ивняковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (далее – Административный регламент) (приложение к постановлению).
2. Инспекторам, осуществляющим муниципальный земельный контроль в Ивняковском сельском поселении, обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения от 07.04.2010 г. №40 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ивняковского сельского поселения».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Михайлова В.А..
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель Муниципального совета
Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова
Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ивняковского сельского поселения**

Раздел 1. Общие положения
1. Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.
2. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального земельного контроля в Ивняковском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – муниципальная функция).
3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию – Администрация Ивняковского сельского поселения (далее – Администрация, уполномоченный орган, орган местного самоуправления, орган контроля).
Муниципальная функция по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля исполняется непосредственно инспекторами (должностными лицами Администрации),

наимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 1) замечание;
 2) выговор;
 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
 Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.
 Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 5**

от 26.03.2013 г.
О внесении изменений в Решение Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна от 26.03.2008 г. № 7 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки в городском поселении Лесная Поляна»

В соответствии с пунктом 2 статьи 7, статьями 11 и 29 Земельного кодекса РФ, статьями 37 и 39 Градостроительного кодекса РФ, Правилами землепользования и застройки в городском поселении Лесная Поляна и Устава городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный совет городского поселения Лесная Поляна решил:
 1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки в городском поселении Лесная Поляна Ярославской области, в зону Ж1, добавить разрешенные виды использования огорожденности и индивидуальное жилое строительство в ооновные виды разрешенного использования.
 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Муниципального Совета С.Д. Выюнова.
 3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте в сети Интернет.
 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава городского поселения Лесная Поляна Т.И. Милакова
« » 2013 г.
Председатель Муниципального совета С.Д. Выюнов
« » 2013 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 6**

от 26.03.2013 г.
Об утверждении Положения «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Главы городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, и гражданам, претендующим на ее замещение».

На основании Федеральных законов от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области», Устава городского поселения Лесная Поляна, решил:

1. Утвердить:
 а) Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Главы городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, и гражданам, претендующим на ее замещение. (Приложение № 1)
 б) Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в соответствии с Положением и по формам справок, утверждаемым указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. № 41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
 3. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации городского поселения Лесная Поляна в сети интернет и газете «Ярославский Агрокурьер».
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Муниципального Совета С.Д. Выюнова.
 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава городского поселения Лесная Поляна Т. И. Милакова
« » 2013 г.
Председатель муниципального совета С. Д. Выюнов
« » 2013 г.**

Приложение № 1
к решению Муниципального совета городского поселения Лесная Поляна
26.03.2013 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Главы городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, и гражданам, претендующим на ее замещение.**

1. Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, и гражданам, претендующим на ее замещение (далее – Положение), определяет порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими государственные должности Ярославской области (далее – должностные лица), и гражданами, претендующими на их замещение (далее – претенденты).
 2. Должностное лицо, замещающее должность Главы городского поселения Лесная Поляна (далее – Глава городского поселения), представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) в соответствии с Положением.
 3. Прием сведений осуществляют сотрудники кадровой политики, ответственные за работу по профилю кадровых и иных правонарушений (далее – кадровая служба).
 4. Сведения представляются:
 4.1. Должностным лицом, замещающим должность Главы городского поселения, претендентами на указанную должность – в кадровую службу Администрации городского поселения Лесная Поляна.
 5. Сведения представляются Главой городского поселения или претендентами персонально в отношении самого должностного лица (претендента), его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой в соответствии с Порядком заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым указом Губернатора области. Глава городского поселения представляет сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при назначении должностными полномочиями (назначении, избрании на должность).
 6. При невозможности представления по объективным причинам сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей должностное лицо сообщает об этом в кадровую службу до наступления срока, установленного пунктом 5 Положения. Кадровая служба организует рассмотрение указанного Советом по противодействию коррупции в Ярославской области.
 7. При обнаружении Главой городского поселения (претендентом) ошибок или неточностей в представленных им сведениях Глава городского поселения вправе представить уточненные сведения до 31 июля года, следующего за отчетным (включительно), претендент – в течение трех месяцев со дня назначения (избрания) на должность.
 Уточненные сведения, представленные Главой городского поселения (претендентом) по собственной инициативе в срок, установленный абзацем первым данного пункта, не считаются представленными с нарушением срока. При поступлении уточненных сведений после указанного срока данный факт подлежит рассмотрению соответствующим Советом по противодействию коррупции в Ярославской области.
 8. Сведения, предоставляемые Главой городского поселения (за исключением сведений о расходах), размещающих на официальном портале Администрации городского поселения Лесная Поляна в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей.
 В случае отсутствия указанных сведений на официальном портале Администрации городского поселения Лесная Поляна они предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам. Сведения о расходах размещаются на официальном портале Администрации городского поселения Лесная Поляна в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Положением (за исключением сведений о расходах), осуществляется в соответствии с Положением о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими должность Главы городского поселения Лесная Поляна, и проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими должность Главы городского поселения Лесная Поляна, и гражданами, претендующими на их замещение, утверждаемым указом Губернатора области.
 Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
 10. Представленные Главой городского поселения (претендентом) сведения и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу Главы городского поселения.
 Сведения, представленные претендентом, который не был избран (назначен) на должность Главы городского поселения Лесная Поляна, возвращаются ему по его письменному заявлению.
 11. В случае непредставления, представления заведомо ложных или неполных сведений претендент не может быть принят на должность Главы городского поселения Лесная Поляна, а должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 12. Сведения, предоставляемые Главой городского поселения и претендентами в соответствии с Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
 Должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 7**

от 26.03.2013 г.
Об отмене Решения Муниципального совета городского поселения Лесная Поляна от 30.06.2011 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

На основании протеста прокуратуры Ярославского района от 25.02.2013 № 7-3-2013 года, Муниципальный совет городского поселения Лесная Поляна,
р е ш и л:
 1. Отменить Решения Муниципального совета городского поселения Лесная Поляна от 30.06.2011 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
 2. Настоящее решение опубликовать в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте в сети Интернет.
 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Муниципального Совета С.Д. Выюнова.
 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава городского поселения Лесная Поляна Т. И. Милакова
« » 2013 г.
Председатель муниципального совета С. Д. Выюнов
« » 2013 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 8**

от 26.03.2013 г.
Об утверждении дополнительного соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения Лесная Поляна Ярославскому муниципальному району

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Муниципальный совет городского поселения Лесная Поляна решил:
 1. Утвердить Дополнительное Соглашение о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения Лесная Поляна Ярославскому муниципальному району согласно приложению 1.
 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Муниципального Совета С.Д. Выюнова.
 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский Агрокурьер» и на официальном сайте поселения в сети Интернет, разместить на информационном стенде Администрации.
 4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского поселения Лесная Поляна Т. И. Милакова
« » 2013 г.
Председатель муниципального совета С. Д. Выюнов
« » 2013 г.**

Утверждено решением Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна от «_»_№_ Председатель муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна (С.Д. Выюнов)
 Утверждено решением Муниципального совета Ярославского муниципального района от «_»_№_ Председатель муниципального Совета Ярославского муниципального района (С.Е. Балкова)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения**

Глава городского поселения Лесная Поляна Милакова Татьяна Ивановна, действующий на основании Устава городского поселения Лесная Поляна, с одной стороны, и Глава Ярославского муниципального района Хохлова Татьяна Ивановна, действующий на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в Соглашение о передаче осуществления полномочий, заключенное 29.11.2012 года между Ярославским муниципальным районом и городским поселением Лесная Поляна:
 Абзац 2 пункта 1 статьи 4, изложить в следующей редакции:
 « – по снабжению населения твердым топливом – 1 631,00руб.»
 Абзац 3 пункта 1 статьи 4, изложить в следующей редакции:
 « – по организации строительства и содержанию муниципального жилого фонда и созданию условий для жилищного строительства – 1 128 420,89руб.»

Абзац 4 пункта 1 статьи 4, изложить в следующей редакции:
 « – по поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского поселения Лесная Поляна, по проведению ремонта жилых помещений и работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами – 20 003,37руб.»
 Абзац 5 пункта 1 статьи 4, изложить в следующей редакции:
 « – по обеспечению равной доступности жилищно-коммунальных услуг для населения городского поселения Лесная Поляна в части услуг по вывозу жидких бытовых отходов – 283 251,50руб.»
 Пункт 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:
 «Общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, из бюджета городского поселения Лесная Поляна на 2013 год составляет – 1 646 443,76руб.»
 Настоящее Дополнительное соглашение заключено в г. Ярославле «_»_ 2013 года в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Глава городского поселения Лесная Поляна (Т.И. Милакова)
Ярославского муниципального района (Т.И. Хохлова)**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
Ярославского муниципального района Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24**

12.03.2013 г.
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения Лесная Поляна, администрация городского поселения Лесная Поляна,
п о с т а н о в л я е т:
 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (Приложение 1).
 2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Лесная Поляна в сети Интернет и газете «Ярославский агрокурьер».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставаясь за собой.
 4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского поселения Лесная Поляна Т.И. Милакова
« » 2013 г.
к Постановлению администрации городского поселения Лесная Поляна 12.03.2013 г. №24**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения
 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – регламент) определяет сроки и последовательность административных действий Администрации городского поселения Лесная Поляна при предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка по обращению физического или юридического лица (далее – муниципальная услуга) на территории городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области.
 1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 – Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
 – Федеральным закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 – постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 N 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;
 – приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 N 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка».
 1.3. Муниципальную услугу оказывает Администрация городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – администрация).
 1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдана градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ).
 1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившееся в администрацию с заявлением о выдаче ГПЗУ.
 1.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) (приложение 1). К заявлению прилагаются следующие документы:
 1) документы, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);
 2) Свидетельство о регистрации юридического лица (для юридических лиц);
 1.7. К документам, устанавливающим вид разрешенного использования земельного участка, могут быть отнесены правоустанавливающие документы на земельный участок либо правовые акты органов городского самоуправления, должностных лиц городского самоуправления, изданные в рамках их компетенции о проектировании объекта, об оформлении акта о выборе земельного участка и утверждения проекта границ земельного участка, об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, об изменении вида разрешенного использования земельного участка, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Кадастровая выписка о земельном участке может быть получена заявителем в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление кадастрового учета и ведение государственного кадастра недвижимости.
 Технические или кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка, могут быть получены заявителем в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление кадастрового учета и ведение государственного кадастра недвижимости, или в организации (органах) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.
 Технические условия подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения) могут быть получены заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.
 1.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги
 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
 2.1.1. Место нахождения администрации: Ярославский район, р.п. Лесная Поляна д. 37. Почтовый адрес: 150539, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна д. 37.
 График работы: понедельник – четверг: с 8.00 до 16.30, пятница: с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.
 2.1.2. Справочные телефоны: (4852) 76-56-75, факс: 24-27-48.
 2.1.3. Адрес официального сайта поселения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.yamto.adm.yar.ru.
 Адрес электронной почты администрации: les_pol@mail.ru.
 2.1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского поселения в сети, на информационных стендах администрации.
 Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводятся специалистом администрации по благоустройству. Консультации предоставляются в устной форме либо посредством телефонной связи.
 При консультации специалист администрации дает полный, точный и понятный ответ на поставленный вопрос.
 Если специалист администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить

письменное обращение в администрацию, либо назначить другое время для получения информации.
 Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.
 Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При проведении консультаций по телефону специалист администрации обязан назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать ответ на поставленные вопросы.
 Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.
 2.1.5. Информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах администрации и на официальном сайте городского поселения в сети Интернет.
 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:
 Подготовка и утверждение ГПЗУ осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления в администрацию.
 Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:
 – прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов – 1 день;
 – рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ – 20 дней;
 – принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении ГПЗУ – 5 дней;
 – выдача (направление) ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ – 7 дней.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
 Заявителю может быть отказано в выдаче ГПЗУ в случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1.6. регламента.
 Администрация отказывает в приеме и рассмотрении заявления в случае отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчества гражданина, наименования, места нахождения, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя или несоответствия приложений к заявлению юридическим документам, указанным в заявлении.
 2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:
 2.4.1. Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагается в здании администрации. У входа в здание устанавливается вывеска с наименованием.
 2.4.2. Места предоставления муниципальной услуги предусматриваются оборудование мест для хранения верхней одежды посетителей, возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).
 Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.
 Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов администрации. Места ожидания оборудуются стульями.
 Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.
 2.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 1) обращение ненадлежащего лица;
 2) нарушение требований, предъявляемых к комплектности материалов, необходимых для выполнения муниципальной услуги;
 3) отсутствие в представленных документах сведений, необходимых для подготовки градостроительного плана, и неполучение в установленный срок ответов на запросы в уполномоченные органы исполнительной власти и организации о сведениях, находящихся в их компетенции и необходимых для подготовки градостроительного плана;
 4) отсутствие данных о земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
 5) несоответствие предоставленного вида разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, видам разрешенного использования в соответствии с представленными документами;
 6) несоответствие представленных документов требованиям пункта 1.6. настоящего Административного регламента.
 3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в досудебном и судебном порядке.
 4. Административные процедуры
 4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 – прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;
 – рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ;
 – выдача (направление) ГПЗУ или письменного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.
 – Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 2).
 4.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.
 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением в соответствии с пунктом 1.6 регламента.
 Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист по благоустройству администрации.
 Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя или почтовым отправлением. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста администрации о приеме заявления.
 4.3. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, либо в одном экземпляре в виде заверенного в нотариальном порядке копии.

Экземпляр ранее выданного ГПЗУ представляется в оригинале и возвращается заявителю с отметкой о признании утратившими силу в день выдачи нового ГПЗУ (приложение N 3).
 Специалист администрации проверяет соответствие заявления требованиям регламента и соответствие приложений к нему документов документам, указанным в заявлении.
 В случае отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчества гражданина, наименования, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя, несоответствия приложений к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист администрации возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. Если аналогичные недостатки обнаружены в заявлении, полученном по почте, то в трехдневный срок специалист администрации осуществляет подготовку, передает на подпись главе городского поселения, регистрирует в установленном порядке и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с разъяснением причин возврата.
 В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложений к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист администрации сверяет с оригиналами копии представленных документов, по желанию заявителя ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на втором экземпляре заявления, возвращает заявителю оригиналы документов и второй экземпляр заявления, назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением ГПЗУ, и в установленном порядке регистрирует заявление.

Специалист администрации в день регистрации заявления и приложений к нему документов передает приложения к нему документов заявителя и принимает решение об утверждении ГПЗУ или о направлении его на доработку.
 4.5. Выдача (направление) ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.
 После утверждения ГПЗУ специалист по поручению главы городского поселения осуществляет подготовку и передает на подпись три экземпляра ГПЗУ, производит в установленном порядке регистрацию ГПЗУ, вносит сведения об утвержденном ГПЗУ либо о письменном мотивированном уведомлении об отказе в выдаче ГПЗУ в журнал выданных градостроительных планов земельных участков (приложение N 4).
 Прибывший в назначенный для получения ГПЗУ день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявитель – документ, удостоверяющий личность, и доверенность.
 Специалист проверяет предъявляемые документы, передает заявителю либо представителю заявителя указять в журнале выданных градостроительных планов земельных участков свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения ГПЗУ. После внесения этих данных в журнал специалист выдает заявителю или представителю заявителя два экземпляра ГПЗУ на бумажном носителе либо письменное мотивированное уведомление об отказе в выдаче ГПЗУ.
 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.
 5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой городского поселения, а также путем организации проведения проверок в порядке предоставления муниципальной услуги. Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
 5.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением административного регламента осуществляются Администрацией Ярославского МР и включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.
 Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются Департаментом строительства Ярославской области в соответствии с графиком проверок.
 Внеплановые проверки могут осуществляться при наличии жалоб на исполнение административного регламента.
 5.3. По результатам проверки лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
 За неправомочные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 5.4. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Ярославской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.
 5.5. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.
 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц муниципальных служащих
 6.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: – отказ в принятии заявления;
 – нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 – нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
 – требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации городского поселения Лесная Поляна для предоставления муниципальной услуги;
 – затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

– иные действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

6.2. Жалоба в виде письменного обращения на имя Главы городского поселения должна содержать:

– фамилию, имена, отчества должностных лиц Администрации поселения, муниципальных служащих Администрации городского поселения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, подпись заявителя;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц, муниципальных служащих;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

6.3. Заинтересованные лица имеют право на получение в Администрации информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы. Специалисты Администрации, муниципальные служащие обязаны предоставить заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в течение десяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

6.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (по почте, при личном обращении, на личном приеме) или в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

6.5. Прием жалоб осуществляет специалист Администрации, ответственный за работу с обращениями граждан. График работы ответственного специалиста: понедельник – пятница 8.30-16.30 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00); суббота, воскресенье – выходные дни. Телефон для справок: (4852) 76-56-75.

6.6. Жалоба на действия, должностных лиц, муниципальных служащих рассматривает Глава поселения. 6.7. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского поселения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.9. Если текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в Администрацию поселения сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.10. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации поселения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение ранее направлялось в Администрацию поселения или одному и тому же должностному лицу. Заявитель, направивший указанное обращение, уведомляется о данном решении.

6.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

6.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо либо лицо, его замещающее, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка

Глава городского поселения Лесная Поляна _____

от _____

наименование заявителя _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты,

фамилия, имя, отчество,

должность руководителя для юридического лица),

почтовый адрес, телефон _____

Заявитель _____

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного _____

адрес или адресная привязка в соответствии с документами на земельный участок с кадастровым номером _____

Приложение:

1) документы, устанавливающие вид разрешенного использования земельного участка, _____

(правоустанавливающие документы, иные правовые акты _____

органов городского самоуправления, должностных лиц городского самоуправления) на _____ л.

2) кадастровая выписка о земельном участке на _____ л.;

3) технические или кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка (при наличии таких объектов), на _____ л.;

4) технические условия подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжения, водоснабжения, водостока, электрооснабжения, теплоснабжения) на _____ л.

Заявитель _____

фамилия, имя, отчество (для граждан); подпись _____

наименование, фамилия, имя, отчество _____

должность руководителя, печать (для юридических лиц) _____

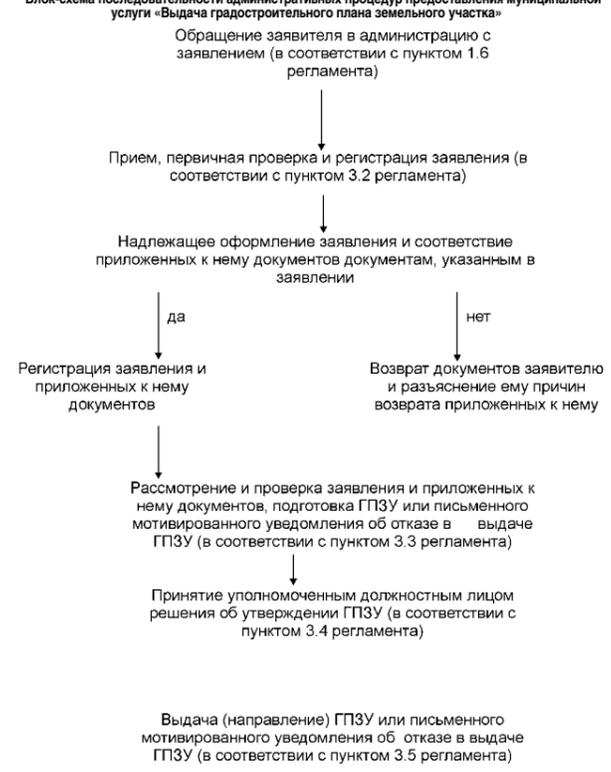
«___» _____ г.

Документы принял _____

фамилия, имя, отчество, должность подпись _____

«___» _____ г.

Приложение 2



Приложение 3

Отметка о признании утратившим силу ранее выданного градостроительного плана земельного участка

Администрация городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО _____

ПРИЗНАНО
УТРАТИВШИМ СИЛУ

«___» _____ 20___ г.

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

Приложение 4

Форма журнала выданных градостроительных планов земельных участков

N п/п	Дата регистрации ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Регистрационный номер ГПЗУ (реаквизиты уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Реаквизиты документа об утверждении ГПЗУ	Кадастровый номер, адрес или адресная привязка земельного участка	Реквизиты заявления, послужившего основанием для выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Наименование заявителя	Дата выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Фамилия, имя, отчество, подпись заявителя, представителя заявителя (с указанием реквизитов деверенности)	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста	Дата передачи документа заявителю по почте	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.03.2013 г. № 32

Об утверждении Порядка «Порядка формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального Ярославской области»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 29.12.2012) «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 №45 « О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе Ярославской области», Уставом городского поселения Лесная Поляна, Администрации городского поселения Лесная Поляна,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок «Формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального Ярославской области» (Приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации городского поселения Лесная Поляна (Приложение 2).

3. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте в сети Интернет и на информационных стендах поселения.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского поселения
Лесная Поляна Т.И. Милакова

Приложение 1
к Постановлению администрации
городского поселения
Лесная Поляна
28.03.2013 г. №32

Порядок формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в администрации городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального Ярославской области

1. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений (далее – перечень должностей) представляет собой перечисление конкретных должностей государственной гражданской службы Ярославской области (далее – гражданская служба) либо должностей муниципальной службы в Ярославской области (далее – муниципальная служба), определяемых в соответствии с Типовым перечнем должностей с высоким риском коррупционных проявлений (приложение к Порядку).

2. Перечень должностей утверждается:

2.1. Постановлением Администрации городского поселения Лесная Поляна.

2.2. Перечень должностей Администрации городского поселения Лесная Поляна, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с Главой Администрации городского поселения Лесная Поляна. Копия постановления Администрации городского поселения Лесная Поляна об утверждении перечня должностей либо о внесении изменений в него в течение 10 дней после подписания представляется в управление кадровую службу Администрации поселения.

4. Глава городского поселения Лесная Поляна обеспечивает ознакомление с перечнем должностей органа местного самоуправления муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в данный перечень.

5. Вопрос о необходимости внесения изменений в перечень должностей рассматривается Главой городского поселения Лесная Поляна в следующих случаях:

– при изменении должностных обязанностей по существующим должностям гражданской службы (муниципальной службы);

– при изменении организационно-штатной структуры государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе при введении либо упразднении должностей гражданской службы (муниципальной службы).

6. Помимо случаев, указанных в пункте 5, вопрос о необходимости внесения изменений в перечень должностей рассматривается Главой городского поселения Лесная Поляна по окончании календарного года. Соответствующие изменения вносятся в перечень должностей не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

Приложение 2
к Постановлению администрации
городского поселения
Лесная Поляна
28.03.2013 г. №32

Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений

Группы должностей муниципальной службы отнесенные реестром должностей муниципальной службы по администрации городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, замещение которых связано с высоким риском коррупционных проявлений

- Должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Лесная Поляна к ведущей группе должностей:
 - Консультант – главный бухгалтер советник муниципальной службы 3 класса.
 - Консультант по финансовым вопросам советник муниципальной службы 3 класса.
 - Должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Лесная Поляна к старшей группе должностей:
 - Ведущий специалист референт муниципальной службы 3 класса.
 - Должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Лесная Поляна к младшей группе должностей:
 - Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;
 - Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;
 - Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;
 - Специалист 2 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;
 - Специалист 2 категории секретарь муниципальной службы 3 класса – юрисконсульт.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.03.2013 г. № 31

Об утверждении Положений «Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, директора Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанную должность». «О проверках достоверности и полноты сведений, представляемых директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанные должности».

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Лесная Поляна, администрации городского поселения Лесная Поляна,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положения «Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, директора Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанную должность» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение «О проверках достоверности и полноты сведений, представляемых директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанные должности» (Приложение 2).

3. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского поселения
Лесная Поляна Т.И. Милакова

Приложение 1
к постановлению администрации
городского поселения
Лесная Поляна
28.03.2013 г. №31

Положение порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, директора Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанные должности

1. Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, директора Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанную должность (далее – Положение), определяет порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения):

1.1. Директор Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное

Центра» (далее – руководитель).

1.2. Гражданами, претендующими на поступление на должность руководителя (далее – претенденты).

2. Сведения представляются руководителем и претендентами в Администрацию городского поселения Лесная Поляна, на которые возложено исполнение функций уполномоченного лица (подразделения) работодателя, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

3. Сведения представляются руководителем (претендентом) персонально в отношении самого руководителя (претендента), его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой в соответствии с Порядком заполнения справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым Указом Губернатора области.

Руководитель представляет указанные сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при поступлении на должность.

4. Претендент, представивший сведения в связи с поступлением на должность руководителя до 30 апреля текущего года (включительно), не освобождается от представления сведений в соответствии с требованиями Положения, установленными для руководителей.

5. В случае если руководителем (претендентом) обнаружено, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо данные либо имеются ошибки, руководитель вправе представить уточненные сведения до 31 июля (включительно) года, следующего за отчетным, претендент – в течение трех месяцев со дня назначения на должность. Представление уточненных сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица, сведения о котором уточняются.

Уточненные сведения, представленные руководителем (претендентом) по собственной инициативе в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, не считаются представленными с нарушением срока.

6. Представляемые руководителями сведения размещаются на официальном портале Администрации городского поселения Лесная Поляна в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих и членов их семей. В случае отсутствия указанных сведений на официальном портале Администрации городского поселения Лесная Поляна они представляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с Положением о проверках достоверности и полноты сведений, представляемых директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанные должности, утверждаемым Указом Губернатора области.

8. Если претендент не поступил на должность руководителя, представленные им в соответствии с Положением сведения возвращаются по его заявлению вместе с другими документами.

9. В случае непредставления либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений претендент не может быть назначен на должность, а руководитель освобождается от замещающей должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Постановлению администрации городского поселения Лесная Поляна
28.03.2013 г. №31

Положение о проверках достоверности и полноты сведений, представляемых директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанные должности

1. Положение о проверках достоверности и полноты сведений, представляемых, директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанную должность (далее – Положение), определяет порядок осуществления проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области и гражданами, поступающими на указанную должность, утверждаемым Указом Губернатора области, в отношении:

- Директор Муниципального Казенного Учреждения «Леснополянское Культурно-спортивное Центра» городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – руководитель).
- Граждан, претендующих на поступление на должности руководителя (далее – претенденты).

2. Проверки проводятся по решению главы городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области, на который возложено исполнение функций уполномоченного лица (подразделения) работодателя, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

3. Решение о проведении проверки принимается в виде правового акта работодателя отдельно в отношении каждого руководителя или претендента.

В решении о проведении проверки определяется должностное лицо, на которого возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее – руководитель проверки), и иные должностные лица из числа сотрудников работодателя, участвующие в проведении проверки (далее – рабочая группа).

4. Основанием для проведения проверок является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная работодателем в письменном виде в установленном порядке:

- Должностными лицами кадровой службы;
- Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.
- Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.
- Общественной палатой Российской Федерации.
- Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продлевается по решению работодателя, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Кадровая служба проводит проверки самостоятельно. При осуществлении проверок руководитель проверки, рабочая группа вправе:

6.1. Проводить беседу с руководителем (претендентом);

6.2. Изучать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, представленные руководителем (претендентом), получить от него пояснения по существу представленных сведений и материалов.

6.3. Анализировать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, представленные руководителем (претендентом).

6.4. Наводить справки у иных физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

6.5. Направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запросы о получении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя (претендента), о достоверности и полноте сведений, представленных руководителем (претендентом):

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;
- в органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации;
- в органы местного самоуправления;
- в организации;

7. Запросы, указанные в подпункте 6.5 пункта 6 Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;
- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;
- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания руководителя (претендента), его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, имя, отчество и номер телефона сотрудника, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения.

8. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса на должностное лицо не превышает 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продлевается с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Руководитель проверки обеспечивает:

9.1. Уведомление руководителя о начале проведения в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

9.2. Информирование о предмете проверки и разъяснение руководителю его прав, указанных в пунктах 10 и 11 Положения, и их реализацию – в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с руководителем.

10. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить руководителя с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Руководитель вправе:

- обращаться с просьбой о проведении беседы с руководителем проверки в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 Положения;
- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;
- представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

12. По итогам проведения проверки руководитель проверки представляет работодателю доклад о ее результатах, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

- О назначении претендента на должность.
- Об отказе претенденту в назначении на должность.
- Об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности.
- О применении к руководителю мер юридической ответственности.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступлений или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. По итогам рассмотрения доклада руководителя проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

- 14.1. Назначить претендента на должность.
- 14.2. Отказать претенденту в назначении на должность.
- 14.3. Применить к руководителю меры юридической ответственности.
- 14.4. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.03.2013 г. № 30

Об утверждении Положений «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе в Администрации городского поселения Лесная Поляна»,

«О проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Администрации городского поселения Лесная Поляна».

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. №559 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора от 31.01.2013 г. №45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области» Указом Губернатора

- фиксирует данные заявителя;
- информирует о месте, времени и способах получения документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов, а также о перечне документов...

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного запроса. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Администрации сельского поселения...

Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 15 минут.
* при поступлении запроса (заявления) по почте, по электронной почте:
- рассматривает и определяет тематику запроса (заявления);
- подготавливает запрашиваемый документ - выписку из домовой книги, выписку из похозяйственной книги, справку или иной документ;

Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 3 дней.
* при обращении заявителя по телефону:
- определяет тематику запроса (заявления);
- подготавливает запрашиваемый документ - выписку из домовой книги, выписку из похозяйственной книги, справку или иной документ;

Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 15 минут.
3.4. Выдача документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки и иных документов или отказ в выдаче документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки и иных документов;

при личном обращении или обращении через представителя:
- регистрация документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа в журнале входящей корреспонденции;
- выдача документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа на руки заявителю.

при обращении заявителя по телефону:
- уведомляет заявителя по контактному телефону, указанному им в запросе (заявлении), о необходимости явиться для получения документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа;

выдача явившемуся в назначенный день и время заявителю (представителю заявителя) документа - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа;
- направление выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа по почте по адресу указанному в запросе (заявлении).

при обращении заявителя по телефону:
- уведомляет заявителя по контактному телефону, зафиксированному при телефонном запросе (заявлении), о необходимости явиться для получения документов - выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки или иного документа;
- выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (представителю заявителя) документ - выписку из домовой книги, выписку из похозяйственной книги, справку или иной документ;

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Администрацией поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, составление протоколов предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются Администрацией поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем один раз в год.
Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы Администрации или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лиц, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: - отказ в принятии заявления;

5.2. Жалоба в виде письменного обращения на имя Главы городского поселения должна содержать: - фамилию, имя, отчество должностных лиц Администрации поселения, муниципальных служащих Администрации городского поселения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой в Администрацию поселения, муниципальной службе, органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы прокуратуры, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (по почте, при личном обращении, на личном приеме) или в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

5.5. Прием жалоб осуществляет специалист Администрации, ответственный за работу с обращениями граждан.
График работы ответственного специалиста:
понедельник - пятница 8.30-16.30 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00);
суббота, воскресенье - выходные дни.
Телефон для справок: (4852) 76-56-75.

5.6. Жалобы на действия, должностных лиц, муниципальных служащих рассматривает Глава поселения.
5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского поселения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в Администрацию поселения сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации поселения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанные обращения ранее направлялись в Администрацию поселения или одному и тому же должностному лицу. Заявитель, направивший указанное обращение, уведомляется о данном решении.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо либо лицо, его замещающее, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
Главе Администрации г. п. Лесная Поляна ЯМР ЯО

от
(Ф.И.О. заявителя, наименования юр. лица)
(адрес проживания для физ. лица, место нахождения для юр. лица)

телефон:
ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу предоставить мне (выписку из домовой книги, выписку из похозяйственной книги, справку или иной документ)

на имя
для

Дата Подписи заявителя:
Приложение 2
к административному регламенту

Блок-схема
общей структуры по предоставлению муниципальной услуги по выдаче
выписки из домовой и похозяйственных книг, справок и иных документов



Муниципальный Совет
Туношенского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Второго созыва
РЕШЕНИЕ №6

04.04.2013
Об исполнении бюджета Туношенского сельского поселения за 2012 год

Исполнение бюджета Туношенского сельского поселения за 2012 год осуществлялось в соответствии с решением Муниципального совета Туношенского сельского поселения от 23.12.2011 г. №87 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» и с решениями Муниципального совета от 29.02.2012 №5, от 23.03.2012 №9, от 25.04.2012 №15, от 29.05.2012 №18, от 26.06.2012 №21, от 27.07.2012 №23, от 29.08.2012 №27, от 10.09.2012 №31, от 28.09.2012 №33, от 15.10.2012 №35, от 15.11.2012 №38, от 12.12.2012 №46, от 25.12.2012 №48 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

Бюджет поселения за 2012 год исполнен по доходам в сумме 31396тыс. руб. или на 91,47 % к годовому плану, по расходам 32299тыс. руб. или на 86,8 % к плану года, профицит бюджета составил 903тыс. руб. В бюджет поселения поступило налоговых и неналоговых доходов 17945тыс. руб. Исполнение в сумме, утвержденной по бюджету на год, составило 91,74 %.

Бюджетные кредиты из бюджета Туношенского сельского поселения и муниципальные гарантии Туношенского сельского поселения в 2012 году не предоставлялись.
Заработная плата работникам бюджетной сферы выплачивалась своевременно и в полном объеме. Муниципальный совет Туношенского сельского поселения решил:

- 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения за 2012 год в соответствии с приложениями 1-6 к настоящему решению.
2. Опубликовать данное решение в газете «Ярославский Агротурьер».
3. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета по бюджету. (Печаткина Н.В.)

Глава Туношенского сельского поселения Г. Н. Крестникова
Председатель
Муниципального совета Т. К. Бараташвили
Приложение 1
к решению муниципального совета Туношенского СП
от 04.04.2013 №6

Исполнение доходов по основным источникам Туношенского сельского поселения за 2012 год тыс. руб.

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации РФ, Наименование дохода, План, Факт, % выпол. It lists various income sources like taxes, land taxes, and other revenues.

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации РФ, Наименование дохода, План, Факт, % выпол. It lists various types of income including taxes, subsidies, and other revenues.

Приложение №2
к Решению муниципального совета Туношенского СП
от 04.04.2013 №6
Исполнение расходов за 2012 год бюджета Туношенского сельского поселения по
функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Table with 5 columns: Код раздела и подраздела БК РФ, Наименование, всего (план, факт, % выполнен). It details the execution of budget expenditures across various functional categories.

1101	Физическая культура	80	55	68,75 %
ИТОГО:		37207	32299	86,81 %
Дефицит		- 2881	903	

Приложение 3
к решению Муниципального совета
Туношенского сельского поселения
от 04.04.2013 № 6

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Туношенского сельского поселения за 2012 год

Код	Наименование	План 2012 г.	Факт 2012 г.
839 01050000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	- 2881200	903157
839 01050201 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	- 37206719	- 32298796
839 01050201 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	31395639	31395639
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		- 2881200	903157

Приложение 4
к решению МС Туношенского СП
от 04.04.2013 г. № 6

Исполнение Расходов бюджета Туношенского сельского поселения по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 2012 год

Функциональная классификация	Наименование расходов	Ведом.	Цел. ст.	Вид. расх.	Бюджетные ассигнования				Кассовое исполнение				процент исполнения				
					Другие бюджеты бюджетн. Системы	Местный бюджет	Итого 2012 год	Другие бюджеты бюджетн. Системы	Местный бюджет	Итого 2012 год	Другие бюджеты бюджетн. Системы	Местный бюджет	Итого 2012 год	Другие бюджеты бюджетн. Системы	Местный бюджет	Итого 2012 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
0100	Общегосударственные вопросы	839	0	0	1 523 690	2 838 482	0	4 362 172	0	1 523 690	2 838 482	0	4 362 172	100,0 %	86,4 %	90,5 %	
0102	Функционирование высшего муниципального образования				425 800	350 300	0	776 100	0	425 800	350 300	0	776 100	100,0 %	90,3 %	95,6 %	
0102	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Главы муниципального образования	002 03 00			425 800	350 300	0	776 100	0	425 800	350 300	0	776 100	100,0 %	90,3 %	95,6 %	
0102	Фонд оплаты труда и страховые взносы		121		425 800	350 300	0	776 100	0	425 800	350 300	0	776 100	100,0 %	90,3 %	95,6 %	
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций				1 077 200	2 389 918	0	3 467 118	0	1 077 200	2 389 918	0	3 467 118	100,0 %	84,1 %	89,1 %	
0104	Руководство и управление в сфере установленных функций Центрального аппарата	002 04 00			1 077 200	1 637 900	0	2 715 100	0	1 077 200	1 637 900	0	2 715 100	100,0 %	80,6 %	88,3 %	
0104	Фонд оплаты труда и страховые взносы		121		1 077 200	1 637 900	0	2 715 100	0	1 077 200	1 637 900	0	2 715 100	100,0 %	80,6 %	88,3 %	
0104	Руководство и управление в сфере установленных функций Центрального аппарата	002 04 00			0	123 590	0	123 590	0	0	123 590	0	123 590	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0104	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242	123 590	123 590	0	247 180	0	123 590	123 590	0	247 180	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0104	Руководство и управление в сфере установленных функций Центрального аппарата	002 04 00			0	551 911	0	551 911	0	0	498 982	0	498 982	90,4 %	90,4 %	90,4 %	
0104	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	551 911	551 911	0	1 103 822	0	551 911	498 982	0	1 050 893	90,4 %	90,4 %	90,4 %	
0104	Руководство и управление в сфере установленных функций Центрального аппарата	002 04 00			0	53 517	0	53 517	0	0	53 517	0	53 517	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0104	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога			851	53 517	53 517	0	107 034	0	53 517	53 517	0	107 034	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0104	Руководство и управление в сфере установленных функций Центрального аппарата	002 04 00			0	23 000	0	23 000	0	0	13 970	0	13 970	60,7 %	60,7 %	60,7 %	
0104	Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей			852	23 000	23 000	0	36 970	0	23 000	23 000	0	46 970	60,7 %	60,7 %	60,7 %	
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) контроля			0	93 066	93 066	0	186 132	0	93 066	93 066	0	186 132	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0106	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	521 0600			93 066	93 066	0	186 132	0	93 066	93 066	0	186 132	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0106	Иные межбюджетные трансферты			540	93 066	93 066	0	186 132	0	93 066	93 066	0	186 132	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0111	Резервные фонды			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0111	Резервные фонды	0700500			25	25	0	50	0	25	25	0	50	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0111	Резервные средства			870	25	25	0	50	0	25	25	0	50	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0113	Другие общегосударственные вопросы				20 690	5 173	25 863	20 690	5 173	25 863	5 173	25 863	20 690	100,0 %	100,0 %	100,0 %	

0113	реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью.			09002 00													
0113	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0113	«Мероприятия в рамках реализации ОЦП «Энергосбережение и повышение энергосбереженности в ЯО»»			0923403		20 690	0	20 690	0	20 690	20 690	0	41 380	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0113	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0113	МЦП Энергосбережение			7952200		5 173	5 173	10 346	0	5 173	10 346	0	10 346	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0113	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0200	Национальная оборона					366 000	0	366 000	0	366 000	366 000	0	366 000	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка. Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты			001 36 00		309 800	0	309 800	0	309 800	309 800	0	309 800	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		309 800	0	309 800	0	309 800	309 800	0	309 800	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка. Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты			001 36 00		15 816	0	15 816	0	15 816	15 816	0	15 816	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		15 816	0	31 632	0	15 816	31 632	0	31 632	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка. Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты			001 36 00		40 384	0	40 384	0	40 384	40 384	0	40 384	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0203	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		40 384	0	80 768	0	40 384	80 768	0	80 768	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность					0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона			795 00 06		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0309	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0310	Обеспечение пожарной безопасности. Целевые программы муниципальных образований			795 00 01		333 422	0	333 422	0	333 422	333 422	0	333 422	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0310	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности			795 00 07		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0314	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0400	Национальная экономика					0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0402	топливно-энергетический комплекс					934 306	1 359 404	1 359 404	0	934 306	1 359 404	0	1 359 404	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0402	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера			521 0600		934 306	0	934 306	0	934 306	934 306	0	934 306	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0402	Иные межбюджетные трансферты			540		934 306	0	934 306	0	934 306	934 306	0	934 306	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0406	Водное хозяйство			280 01 00		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0406	Водохозяйственные мероприятия, Мероприятия в области использования, охраны, водных объектов и гидротехнических сооружений			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0406	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)					375 098	375 098	750 196	0	375 098	750 196	0	750 196	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0409	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера			521 0600		375 098	0	375 098	0	375 098	375 098	0	375 098	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0409	Иные межбюджетные трансферты			540		375 098	0	375 098	0	375 098	375 098	0	375 098	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0412	Другие вопросы в области национальной экономики					50 000	50 000	100 000	0	50 000	100 000	0	100 000	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0412	Мероприятия по землеустройству и землепользованию			3400300		50 000	0	50 000	0	50 000	50 000	0	50 000	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0412	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244		50 000	0	50 000	0	50 000	50 000	0	50 000	100,0 %	100,0 %	100,0 %	
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство					8 245 270	12 393 105	20 638 375	7 930 470	8 245 270	18 092 267	96,2 %	82,0 %	87,7 %			
0501	Жилищное хозяйство					4 007 743	9 445 313	5 437 570	3 211 640	4 007 743	8 649 210	100,0 %	80,1 %	91,6 %			

0501	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера					521 06 00											
0501	Иные межбюджетные трансферты			540		0	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %	0,0 %	0,0 %	
0501	Субсидия на реализацию подпрограммы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) высоким уровнем износа»			5226001		5 437 570	0	5 437 570	0	5 437 570	5 437 570	0	5 437 570	100,0 %	100,0 %	100,0 %	

Table with 13 columns: ID, Description, Column 1, Column 2, Column 3, Column 4, Column 5, Column 6, Column 7, Column 8, Column 9, Column 10, Column 11. Rows include items like 'Уплата налога на имущество организаций...', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг...', 'Обеспечение деятельности подразделений учреждений'.

Table with 13 columns: ID, Description, Column 1, Column 2, Column 3, Column 4, Column 5, Column 6, Column 7, Column 8, Column 9, Column 10, Column 11. Rows include items like 'Уплата налога на имущество организаций...', 'Дворцы и дома культуры...', 'Уплата прочих налогов...', 'Государственная поддержка в сфере культуры...'.

Table with 13 columns: ID, Description, Column 1, Column 2, Column 3, Column 4, Column 5, Column 6, Column 7, Column 8, Column 9, Column 10, Column 11. Rows include 'Резервные средства', 'Физическая культура и спорт', 'Другие вопросы в области физической культуры и спорта'.

Приложение 5
к решению Муниципального совета
Туношенского СП
от 04.04.2013 № 6

Муниципальные целевые программы Туношенского сельского поселения за 2012 год (тыс. руб.) Table with 6 columns: Код Введом. Класс, Наименование программы объекта, Мероприятия, План 2012, Факт 2012, % выполнения.

О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ ИЗ БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 2012 ГОД
(информация публикуется в соответствии со ст. 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ).

Зароботная плата, фактически начисленная работникам Администрации Туношенского сельского поселения за 2012 год, составила 3087884 руб. при общей фактической среднемесячной численности 12 человек, в т.ч. по муниципальным службам 2016336 руб. и 8 человек соответственно. Из числа работников Администрации Туношенского сельского поселения по состоянию на 01.01.13г – 2 работника содержались за счет средств вышестоящих бюджетов (на выполнение государственных полномочий по осуществлению первичного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты).

Зароботная плата, фактически начисленная работникам муниципальных учреждений Туношенского СП за 2012 год, составила 5551294 руб. при общей фактической среднемесячной численности 44 человека.

Администрация Туношенского сельского поселения
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
15.04.2013 № 63
Об исполнении бюджета Туношенского сельского поселения за 1 квартал 2013 года
Исполнение бюджета поселения за 1 квартал 2013 года осуществлялось в соответствии с решениями Муниципального совета Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО от 25.12.2012 № 49 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» с изменениями и дополнениями в решение от 29.01.2013 № 2, от 05.03.2013 № 3. На основании вышеизложенного Администрация Туношенского сельского поселения

П о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2013 года в соответствии с приложениями 1-7 к настоящему постановлению.
2. Заместителю Главы Администрации Туношенского сельского поселения (К.З. Стародубцеву) направить отчет об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2013 года (приложение 1-7) в Муниципальный совет и контрольно-ревизионную комиссию Туношенского СП ЯМР.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агротурьер».
4. Контроль по исполнению данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации К.З. Стародубцеву.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Туношенского сельского поселения Г. Н. Крестникова
Окончание следующем номере
Информация
О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ ИЗ БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 1 КВАРТАЛ 2013 ГОДА
(информация публикуется в соответствии со ст. 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ).

- 1.6. путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить:
 - 1.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 3117 157 рублей;
 - 2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 155 857 рублей 85 копеек;
 - 2.3 сумму задатка – 311 715 рублей 70 копеек, что составляет 10 % начальной цены;
 - 2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) осуществить продажу с аукциона имущества, указанного в пункте 1 постановления.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района, действующий на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает об проведении аукциона по продаже имущества комплекс зданий и земельного участка по адресу: Ярославская область, Ярославский район, деревня Малое Домнино, в / ч №1, являющихся муниципальной собственностью Ярославского муниципального района.

Аукцион состоится **7 июня 2013 года в 11.00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 37.

Аукцион проводится в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального совета ЯМР от 30.06.2011 №34, Положением о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального округа, утвержденным решением Собрания представителей Ярославского муниципального округа от 28.07.2005 №66, решением Муниципального совета ЯМР от 25.10.2012 №52 «Об утверждении прогнозной программы приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2013 год», постановлением Главы Ярославского муниципального района от 20.02.2013 №812 «О порядке и условиях приватизации имущественного комплекса зданий и земельного участка по адресу: д. Малое Домнино, в / ч №1», как открытой по форме подачи предложений по цене имущества. Собственник продаваемого объекта – Ярославский муниципальный район. Средства платежа – денежные средства в валюте РФ (рубли).

Характеристика объекта продажи:

Объектом продажи является муниципальное имущество:

- 1.1 здание контрольно-пропускного пункта, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 120,2 квадратных метров.
- 1.2 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 717,2 квадратных метров;
- 1.3 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 717,2 квадратных метров,
- 1.4 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1220,5 квадратных метров,
- 1.5 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1257,6 квадратных метров,
- 1.6 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1262,3 квадратных метра,
- 1.7 земельный участок площадью 28 765 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:193201:5, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, в районе д. Малое Домнино, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: для размещения и эксплуатации производственной базы.

Начальная цена объекта продажи – 311 177 157 рублей.

Сумма задатка – 311 715 рублей 70 копеек, что составляет 10 % начальной цены.

Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % (155 857 рублей 85 копеек).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии со статьей 5.1. Положения о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района могут быть признаны покупателями, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца установленной суммы задатка в указанный в информационном сообщении срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента. В случае, если будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Документы, предоставляемые для участия в аукционе:

1. Заявка в установленной форме.
2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка в счет обеспечения оплаты объекта в соответствии с договором о задатке, заключаемом с Продавцом.

Задатки перечисляются Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 766061001, и должны поступить на указанный счет не позднее 06 июня 2013 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Возврат задатка осуществляется в соответствии с договором о задатке.

3. Физические лица предъявляют документы, удостоверяющие личность

Юридические лица дополнительно представляют документы:

1. Заверенные копии учредительных документов. Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой – у претендента.

2. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного объекта, принятое в соответствии с требованиями законодательства страны, в которой зарегистрирован претендент, и учредительными документами претендента.

3. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц.

7. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (для акционерных обществ – выписку из реестра акционеров) в уставном капитале претендента – юридического лица.

8. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

9. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах, один из которых, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления и т.д., не рассматриваются.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем Продавца по рабочим дням с 09.00 до 17.00, начиная с 18 апреля 2013 года по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38, тел. 74-40-58.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи, а также с иными сведениями о выставленном на продажу объекте можно с момента начала приема заявок по адресу Продавца.

Окончательный срок приема заявок 05 июня 2013 года.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

– представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;

– представленные документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; – не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, вместе с описью, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00мин. в день подведения итогов аукциона 07 июня 2013 года по месту нахождения Продавца. Адрес: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами Комиссии Протокола о признании претендента участником аукциона.

Порядок проведения аукциона открытого по форме подачи предложений.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки).

Аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона, после чего оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона». Шаг аукциона устанавливается в размере 5 % от начальной цены объекта и остается неизменным в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную цену или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними, т.е. предложивший в ходе торгов наибольшую цену.

Протокол об итогах аукциона с момента его утверждения Продавцом приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи объекта.

Договор купли-продажи объекта заключается между Продавцом и Победителем аукциона в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в срок не позднее 5 дней с даты утверждения Протокола об итогах аукциона.

Оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 5 дней с момента подписания договора купли-продажи на расчетный счет Продавца:

получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 766061001.

Оплата за объект производится в соответствии с условиями договора купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Право собственности на объект переходит к Победителю аукциона в порядке, установленном действующим законодательством РФ и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости объекта. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и порядке, указанных в договоре купли-продажи.

Оформление права собственности на объект осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и договором купли-продажи, после полной оплаты стоимости объекта.

Затраты по оформлению документации для продажи объекта и по регистрации права собственности относятся на Победителя аукциона.

**Н.В. Григорьева, председатель комитета по управлению
Образцы документов, предоставляемых для участия в аукционе
Заявка на участие в аукционе**

«____» ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, я, нижеподписавшийся согласен приобрести следующие объекты недвижимости:

1.1 здание контрольно-пропускного пункта, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 120,2 квадратных метров,

1.2 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 717,2 квадратных метров;

1.3 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 717,2 квадратных метров,

1.4 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1220,5 квадратных метров,

1.5 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1257,6 квадратных метров,

1.6 здание хранилища, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1262,3 квадратных метра,

1.7 земельный участок площадью 28 765 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:193201:5, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, в районе д. Малое Домнино, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: для размещения и эксплуатации производственной базы, являющиеся муниципальной собственностью.

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер», а также порядок проведения аукциона, установленный федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года №178-ФЗ и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №585, постановлением Главы Ярославского муниципального района от 20.02.2013 №812 «О порядке и условиях приватизации имущественного комплекса зданий и земельного участка по адресу: д. Малое Домнино, в / ч №1, площадью 1262,3 квадратных метра,

3. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в срок не позднее 5 дней с момента подписания протокола с организаторами аукциона.

4. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли-продажи объекта приватизации или невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного задатка остается у продавца.

5. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным с организаторами аукциона, будет считаться имеющими силу договора между нами.

6. Полное наименование и адрес участника аукциона:

7. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

8. Долг государства, органов местного самоуправления, государственных организаций (объединений), благотворительных и иных общественных фондов в уставном капитале нашего предприятия составляет _____ рублей или _____ % от общей суммы уставного капитала.

9. Я согласен с тем, что в случае, если я буду признан победителем аукциона и предложенная мною цена окажется больше двух тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для покупателей – физических лиц) или больше десяти тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для покупателей – юридических лиц), договор купли-продажи будет заключен после предоставления нами справки установленной формы об источниках финансирования сделки, заверенной налоговой инспекцией по месту моего нахождения.

Примложение:

1. Документы об уплате задатка.

2. Ксерокопия паспорта.

3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах

Юридические лица дополнительно предоставляют документы:

1. Заверенные копии учредительных документов. Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой – у претендента.

2. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного объекта, принятое в соответствии с требованиями законодательства страны, в которой зарегистрирован претендент, и учредительными документами претендента.

3. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц.

4. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (для акционерных обществ – выписку из реестра акционеров) в уставном капитале претендента – юридического лица.

5. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

6. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

7. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах, один из которых, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления и т.д., не рассматриваются.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем Продавца по рабочим дням с 09.00 до 17.00, начиная с 18 апреля 2013 года по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38, тел. 74-40-58.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи, а также с иными сведениями о выставленном на продажу объекте можно с момента начала приема заявок по адресу Продавца.

Окончательный срок приема заявок 04 июня 2013 года.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

– представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;

– представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; – не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, вместе с описью, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00мин. в день подведения итогов аукциона 06 июня 2013 года по месту нахождения Продавца. Адрес: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами Комиссии Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Порядок проведения аукциона открытого по форме подачи предложений.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки).

Аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона, после чего оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона». Шаг аукциона устанавливается в размере 5 % от начальной цены объекта и остается неизменным в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную цену или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними, т.е. предложивший в ходе торгов наибольшую цену.

Протокол об итогах аукциона с момента его утверждения Продавцом приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи объекта.

Договор купли-продажи объекта заключается между Продавцом и Победителем аукциона в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в срок не позднее 5 дней с даты утверждения Протокола об итогах аукциона.

Оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 5 дней с момента подписания договора купли-продажи на расчетный счет Продавца:

получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 766061001.

Оплата за объект производится в соответствии с условиями договора купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Право собственности на объект переходит к Победителю аукциона в порядке, установленном действующим законодательством РФ и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости объекта. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и порядке, указанных в договоре купли-продажи.

Оформление права собственности на объект осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и договором купли-продажи, после полной оплаты стоимости объекта.

Затраты по оформлению документации для продажи объекта и по регистрации права собственности относятся на Победителя аукциона.

Н.В. Григорьева, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР

Образцы документов, предоставляемых для участия в аукционе

«____» ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, я, нижеподписавшийся согласен приобрести следующие объекты недвижимости:

1.1 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 1, площадью 1058,3 квадратных метра;

1.2 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 2, площадью 117,7 квадратных метров;

1.3 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 3, площадью 63,8 квадратных метра.

1.4 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 4, площадью 117,7 квадратных метров.

1.5 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 5, площадью 80,0 квадратных метров,

1.6 земельный участок площадью 13062 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:144401:364, категория земель: земли особо охраняемых территорий и объектов, разрешенное использование: для лечения и отдыха граждан.

1.7. путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить:

- 2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 1 625 888 рублей;
- 2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 531 294 рубля 40 копеек;
- 2.3 сумму задатка – 1 062 588 рублей 80 копеек, что составляет 10 % начальной цены;
- 2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) осуществить продажу с аукциона имущества, указанного в пункте 1 постановления.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района, действующий на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает об проведении аукциона по продаже имущества комплекс объектов незавершенного строительства и земельного участка по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, являющихся муниципальной собственностью Ярославского муниципального района.

Аукцион состоится **06 июня 2013 года в 11.00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 37.

Аукцион проводится в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального совета ЯМР от 30.06.2011 №34, Положением о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального округа, утвержденным решением Собрания представителей Ярославского муниципального округа от 28.07.2005 №66, решением Муниципального совета ЯМР от 25.10.2012 №52 «Об утверждении прогнозной программы приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2013 год», постановлением Главы Ярославского муниципального района от 20.02.2013 №811 «О порядке и условиях приватизации имущественного комплекса объектов незавершенного строительства и земельного участка по адресу: пансионат «Ярославль», ул. Лесная», как открытой по форме подачи предложений по цене имущества.

Собственник продаваемого объекта – Ярославский муниципальный район. Средства платежа – денежные средства в валюте РФ (рубли).

Характеристика объекта продажи:

Объектом продажи является муниципальное имущество:

1.1 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 1, площадью 13,4 квадратных метров,

1.2 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 2, площадью 1058,3 квадратных метра;

1.3 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 3, площадью 63,8 квадратных метра.

1.4 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 4, площадью 117,7 квадратных метров,

1.5 объект незавершенного строительства, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, д. 5, площадью 80,0 квадратных метров,

1.6 земельный участок площадью 13062 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:144401:364, категория земель: земли особо охраняемых территорий и объектов, разрешенное использование: для лечения и отдыха граждан.

Начальная цена объекта продажи – 1 625 888 рублей.

Сумма задатка – 1 062 588 рублей 80 копеек, что составляет 10 % начальной цены.

Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % (531 294 рубля 40 копеек).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии со статьей 5.1. Положения о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального округа могут быть признаны покупателями, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца установленной суммы задатка в указ

20 ДЕВЯТЫЙ ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР 18 АПРЕЛЯ 2013 Г. №15

8. Доля государства, органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений), благотворительных и иных общественных фондов в уставном капитале нашего предприятия составляет _____ рублей или _____ % от общей суммы уставного капитала.

9. Я согласен с тем, что в случае, если я буду признан победителем аукциона и предложенная мною цена окажется больше двух тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для физических лиц) или больше десяти тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для покупателей – юридических лиц), договор купли-продажи будет заключен после предоставления нами справки установленной формы об источниках финансирования сделки, заверенной налоговой инспекцией по месту моего нахождения.

Приложение:

1. Документы об уплате задатка.
2. Ксерокопия паспорта.
3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах
Юридические лица дополнительно предоставляют документы:
 1. Заверенные копии учредительных документов. Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой – у претендента.
 2. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного объекта, принятое в соответствии с требованием законодательства страны, в которой зарегистрирован претендент, и учредительными документами претендента.
 3. Надлежащим образом сформированные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц.
 4. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (для акционерных обществ – выписку из реестра акционеров) в уставном капитале претендента – юридического лица.
 5. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

Подпись уполномоченного лица:
С правилами проведения аукциона ознакомлен, начальная цена известна.
(ФИО) (подпись) _____

«_____» _____ 2013 г. м. п.
Принято: «_____» _____ 2013 г.

ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные
Опись документов
1. 2. _____
3. Другие документы, предоставляемые для участия в аукционе

Подпись _____ 2013 года
Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: «_____» _____ 2013 года.
Подпись _____ мин. «_____» _____ 2013 года.
_____ заяв
ку (Ф.И.О., должность)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2013 №825
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Боровая Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», администрация района

- п о с т а н о в л я е т:**
1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1600 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:151501:188, расположенного по адресу: Яголовская область, Ярославский район, Карабихское сельсовет, дер. Боровая, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
 2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 337 944 рубля;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 16 897 рублей 20 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 67 588 рублей 80 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
 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 д. Боровая Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 26.02.2013 №825 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Боровая Карабихского сельсовета 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 сельсовете, д. Боровая, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по 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 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **20 мая 2013 г. в 11:00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Боровая.
Площадь земельного участка – 1600 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:151501:188.
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 337 944 рубля.
Шаг аукциона: 16 897 рублей 20 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 67 588 рублей 80 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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 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 возращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76216001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» мая 2013 г. 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 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

9. 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.

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. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «18» апреля 2013 года. Сроки окончания приема заявок «16» мая 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться 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. 3.

Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» мая 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» мая 2013 г. в 12:00 часов 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 (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н.В. Григорьева, 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 для индивидуального жилищного строительства площадью _____ кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Боровая, с кадастровым номером 76:17:151501:188.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «18» апреля 2013 года №15, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. 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: _____

«_____» _____ 2013 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района: _____ час. мин. «_____» _____ 2013 года.
Подпись лица, принявшего заявку _____ заяв (Ф.И.О., должность)

Проект
Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона
г. Ярославль, двести тридцать второго 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 Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1600 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Боровая, с кадастровым номером 76:17:151501:188, (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.

- 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 (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
- 2.2. Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 2.3. Покупатель обязан:
 - 2.3.1. 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.
 - 2.3.2. Произвести оплату покупки путем одновременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
 - 2.3.3. Доказать свое право на покупку.
 - 2.3.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
 - 2.3.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
 - 2.3.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
 - 2.3.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
 - 2.3.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - 2.3.9. 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.
3. Оплата по Договору
- 3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.05.2013 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумме за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76216001045, КПП 760601001.

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 оплаты объекта продажи Покупатель вынужден вернуть Продавцу и в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
- 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
- 4.5. 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 подliegt обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы 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 произведена 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 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 _____ Н. В. Григорьева
М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2012 №192
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Прусово Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», администрация района

- п о с т а н о в л я е т:**
1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1414 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106102:27, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, с. Прусово, с разрешенным использованием: отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью, с использованием земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1414 квадратных метров.
 2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 330 208 рублей;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 16 510 рублей 40 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 66 041 рубль 80 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) 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. Нечаева.
 6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А.В. Решатов
Информационное сообщение
о проведении аукциона по продаже земельного участка для отдельностоящего жилого
дома коттеджного типа на одну семью, расположенного в с. Прусово Гавриловского
сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 18.01.2012 №192 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Прусово Гавриловского сельсовета 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, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с разрешенным использованием: отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по 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 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **20 мая 2013 г. в 14:00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово.
Площадь земельного участка – 1414 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:106102:27.
Разрешенное использование земельного участка: отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.

Ограничения использования земельного участка: использование земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1414 квадратных метров.
Начальная цена земельного участка – 330 208 рублей.

Шаг аукциона: 16 510 рублей 40 копеек;
Размер задатка для участия в аукционе – 66 041 рубль 80 копеек.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для отдельностоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона (с учетом задатка).

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 возращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 762001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» мая 2013 г. 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 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. 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.

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. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «18» апреля 2013 года. Сроки окончания приема заявок «16» мая 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью 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. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» мая 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» мая 2013 года в 15:00 часов 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 отдельностоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для отдельностоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н.В. Григорьева,
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 отдельностоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью

Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для отдельностоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью площадью 1414 кв. м из земель населенных пунктов, с использованием земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1414 квадратных метров, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с кадастровым номером 76:17:106102:27.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «18» апреля 2013 года №15, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент)
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. 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. « _____ » _____ 2013 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И.О., должность)

Проект

Договор купли-продажи

земельного участка, предоставленного для размещения

дома индивидуальной жилой застройки

по результатам аукциона

г. Ярославль _____ **две тысячи тринадцатого 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 Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «20» мая 2013 года №____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

- 1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1414 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с кадастровым номером 76:17:106102:27, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение №1).
- Ограничения использования земельного участка: использование земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1414 квадратных метров.
- Разрешенное использование (целевое назначение): отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.
- 1.2. 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 (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
- Применение 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. Момент подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
 - 2.2.3. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания 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 регистрационной службы 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 допуская 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 _____

Сумма прописью _____ (_____) рублей. Сумма цифрами _____

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.05.2013 года № _____

Покупатель перечисляет Продаву указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 403028107184143900003 в ГРЦК ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, покупатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

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 оплаты объекта продажи Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
- 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
- 4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продаву 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 регистрационной службы 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 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. З. Космодемьянской, д. 10а.	
Председатель КУМИ администрации ЯМР ЯО _____	Н. В. Григорьева
М. П. _____	

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2012 № 195

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Прусово Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1439 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106102:33, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, с. Прусово, с разрешенным использованием: отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью, с использованием земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1439 квадратных метров.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 335 214 рублей;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 16 760 рублей 70 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 67 042 рубля 80 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) 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. Неваева.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района А. В. Решатов

Информационное сообщение

о проведении аукциона по продаже земельного участка для отдельнстоящего жилого

дома коттеджного типа на одну семью, расположенного в с. Прусово Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 18.01.2012 № 195 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в с. Прусово Гавриловского сельсовета 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, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с разрешенным использованием: отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по 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 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **20 мая 2013 г. в 15:00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово.

Площадь земельного участка – 1439 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:106102:33.

Разрешенное использование земельного участка: отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.

Ограничения использования земельного участка: использование земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1439 квадратных метра.

Начальная цена земельного участка – 335 214 рублей.

Шаг аукциона: 67 042 рублей 80 копеек;

Размер задатка для участия в аукционе – 67 042 рубля 80 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для отдельнстоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, одновременно 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, предоставляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10 а, каб. 14).
2. Платежный документ (в 2 экземплярах), подтверждающий внесение заявителем задатка.
- Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281071888500003 в ГРЦК ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» мая 2013 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату заявки.
- Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемым к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «18» апреля 2013 года. Срок окончания приема заявок «16» мая 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не упомянутым претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью 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. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» мая 2013 года по адресу организатора аукциона.

Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итого аукциона подводится «20» мая 2013 года в 16:00 часов 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 отдельнстоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для отдельнстоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

Осуществление земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева,
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 отдельнстоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью

Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для отдельнстоящих жилых домов коттеджного типа на одну семью площадью 1439 кв. м из земель населенных пунктов, с использованием земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1439 квадратный метр, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с кадастровым номером 76:17:106102:33.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «18» апреля 2013 года № 15, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).- 5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. 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. « _____ » _____ 2013 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И.О., должность)

Проект

таких земельных участков» и протокол аукциона от «20» мая 2013 года №____, 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 1439 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, с. Прусово, с кадастровым номером 76:17:106102:33, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение №1).
 - Ограничения использования земельного участка: использование земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1439 квадратный метр.
 - Разрешенное использование (целевое назначение): отдельнстоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью.
 - 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 (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
 - Применение 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. Момент подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
 - 2.2.3. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания 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 регистрационной службы 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 допуская 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 _____
- Сумма прописью _____ (_____) рублей. Сумма цифрами _____
- которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.05.2013 года № _____
- Покупатель перечисляет Продаву указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 403028107184143900003 в ГРЦК ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, покупатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.**
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 оплаты объекта продажи Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
 - 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
 - 4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продаву 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 регистрационной службы 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 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. З. Космодемьянской, д. 10а.	
Председатель КУМИ администрации ЯМР ЯО _____	Н. В. Григорьева
М. П. _____	

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2012 № 3745

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Котельницы Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:183501:52, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, дер. Котельницы, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 273 781 рубль;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 13 689 рублей 05 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 54 756 рублей 20 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Котельницы Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.10.2012 № 3745 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Котельницы Ивняковского сельсовета 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 сельсовете, д. Котельницы, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **21 мая 2013 г. в 11:00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, д. Котельницы.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:183501:52.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 273 781 рубль.

Шаг аукциона: 13 689 рублей 05 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 54 756 рублей 20 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (с учетом

22 деловой вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР 18 АПРЕЛЯ 2013 Г. №15

задатка).

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 доказывать 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 возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
3. Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» мая 2013 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
3. Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.

Документы, содержащие поправки, 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. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «18» апреля 2013 года. Срок окончания приема заявок «17» мая 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома 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. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «20» мая 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» мая 2013 года в 15:00 часов 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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение № 2). Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок. Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола. Продавцу земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева, 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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель (наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица) _____ заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, д. Котельницы, с кадастровым номером 76:17:183501-52.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «18» апреля 2013 года №15, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платёжного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.

Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» 2013 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «_____» 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И. О., должность)

общие границы с Объектом.

2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемым земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

- 2.2.9. Совершено 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. Сумма цифрами
Сумма прописью _____
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора.

Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 21.05.2013 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178150000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

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 оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.

4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.

4.5. 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 регистрационной службы 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 произведена 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 Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон
ПРОДАВЕЦ _____
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района Ярославской области

Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Председатель КУМИ администрации ЯМР ЯО _____ Н. В. Григорьева
М. П. _____

АМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2012 № 3746
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Котельницы Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:183501-53, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, дер. Котельницы, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Уточнить: _____
- 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 273 781 рубль;
- 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 13 689 рублей 05 копеек;
- 2.3. Сумму задатка – 54 756 рублей 20 копеек, что составляет 20 % начальной цены;
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЯМР – начальника управления социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Котельницы Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.10.2012 № 3746 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Котельницы Ивняковского сельсовета 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 сельсовете, д. Котельницы, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по 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 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **21 мая 2013 г. в 14:00 часов** по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, д. Котельницы.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:183501-53.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 273 781 рубль.
Шаг аукциона: 13 689 рублей 05 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 54 756 рублей 20 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (с учетом задатка).

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 доказывать 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 возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
3. Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» мая 2013 г. 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 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.

Документы, содержащие поправки, 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. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «18» апреля 2013 года. Срок окончания приема заявок «17» мая 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома 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. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «20» мая 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» мая 2013 года в 15:00 часов 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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение № 2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола. Продавцу земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева, 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 ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель (наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица) _____ заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, д. Котельницы, с кадастровым номером 76:17:183501-53.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «18» апреля 2013 года №15, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платёжного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.

Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» 2013 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «_____» 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____
(Ф.И. О., должность)

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для размещения дома индивидуальной жилой застройки по результатам аукциона

г. Ярославль _____ две тысячи тринадцатого 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 Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «21» мая 2013 года № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, д. Котельницы, с кадастровым номером 76:17:183501-53, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

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 (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).

Принем 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 принадлежность к той или иной категории земель с 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 единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания 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 регистрационной службы 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. Совершено 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. Сумма цифрами
Сумма прописью _____
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора.

Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 21.05.2013 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178150000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ администрации ЯМР (КУМИ администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

- 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 оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки.



Итоги проведения «Недели платежей в Пенсионный фонд»



В апреле текущего года состоялась встреча начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Ярославском муниципальном районе Ярославской области Ворошиловой Е.Н. и начальника Ярославского районного отдела Федеральной службы судебных приставов Червяковой Г.Н.

Целью встречи явилось подведение итогов совместного проведения «Недели платежей в ПФР» с 11 по 15 марта 2013 года. В этот период осуществлено 9 совместных рейдов судебных приставов-исполнителей и специалистов Управления ПФР. Были охвачены организации,

индивидуальные предприниматели, имеющие задолженность, иные лица, в отношении которых имеются судебные решения и постановления о возбуждении исполнительного производства о взыскании незаконно полученных сумм пенсий и иных социальных выплат. В результате совместных мероприятий в пользу Пенсионного фонда взыскано более 130 тыс. руб. В ходе встречи руководителей рассматривались приоритетные направления совместной деятельности двух служб и актуальные вопросы, направленные на пополнение доходной части бюджета ПФР.

Социальная пенсия детям-инвалидам и инвалидам с детства I группы выросла до 8,86 тыс. рублей



С 1 января 2013 года увеличена социальная пенсия детям-инвалидам и инвалидам с детства I группы. Соответствующий федеральный закон* подписал Президент РФ Владимир Путин.

С учетом проведенной 1 апреля индексации указанная социальная пенсия составляет 8 861 рубль 54 коп. Эта мера повышает уровень материального обеспечения более 764 тыс. семей, имеющих детей-инвалидов и инвалидов с детства I группы.

Выплаты социальной пенсии

в новом размере начнутся с мая 2013 года. Поскольку пенсия увеличена с 1 января, в мае семьи получат не только саму пенсию, но и разницу между ее новым и полученным размером за период с января по апрель (за январь – март доплату до размера 8 704 рублей, за апрель – доплату до размера 8 861,54 рубля с учетом ранее выплаченной пенсии).

Отделение ПФР по Ярославской области в настоящее время производит перерасчет пенсий 3088 детям-инвалидам и 1106 инвалидам с детства I группы.

ВЫБОР В 2013 ГОДУ ТАРИФА СТРАХОВОГО ВЗНОСА (2% ИЛИ 6%) НА ФОРМИРОВАНИЕ НАКОПИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ПЕНСИИ С 2014 ГОДА В СИСТЕМЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ

Гражданам 1967 года рождения и моложе, зарегистрированным в системе обязательного пенсионного страхования, в 2013 году предоставлена возможность выбора тарифа страхового взноса на накопительную часть трудовой пенсии: либо оставить 6%, как сегодня, либо снизить его до 2%, тем самым увеличив тариф на формирование страховой части пенсии с 10% до 14%.

Право выбора тарифа регулируется Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 243-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного пенсионного страхования».

Если граждане, которые никогда не подавали заявление (или поданные заявления не были удовлетворены) о выборе инвестиционного портфеля управляющей компании (УК) или негосударственного пенсионного фонда (НПФ), так называемые «молчуны», желают, чтобы с 2014 года и в последующие годы по-прежнему направлялось на формирование накопительной части трудовой пенсии 6% тарифа, им следует в течение 2013 года подать заявление о выборе УК (в том числе государственной управляющей компании «Внешэкономбанк»)

либо НПФ. При этом, как и раньше, при переводе пенсионных накоплений в негосударственный пенсионный фонд гражданину необходимо заключить с выбранным НПФ соответствующий договор об обязательном пенсионном страховании.

У тех, кто заявление в 2013 году не подаст и останется так называемым «молчуном», с 2014 года на финансирование накопительной части трудовой пенсии будет формироваться 2% тарифа страховых взносов, а на страховую часть пенсии – 14% тарифа.

Для граждан, которые в предыдущие годы хотя бы единожды подавали заявление о выборе УК, включая ГУК «Внешэкономбанк», либо НПФ, и оно было удовлетворено, с 2014 года на накопительную часть пенсии будет по-прежнему перечисляться 6% тарифа, а на страховую часть пенсии – 10% тарифа. В то же время эта категория граждан имеет возможность с 2014 года формировать свои пенсионные накопления через ГУК «Внешэкономбанк» по тарифу 2%, увеличив отчисления на страховую часть пенсии в ПФР до 14%. Для этого необходимо подать соответствующее заявление о выборе любого инвестиционного портфеля ГУК «Внешэкономбанк» с пометкой 2%.

Таким образом, гражданин вне зависимости от того, у какого страховщика формируются его пенсионные накопления, имеет возможность с 2014 года формировать их через государственную управляющую компанию «Внешэкономбанк» по тарифу 2% или 6% или же через частную управляющую компанию или негосударственный пенсионный фонд по тарифу 6%.

Письменное заявление о выборе страховщика по обязательному пенсионному страхованию, как и раньше, можно подать как в территориальный орган ПФР, так и через любого трансферагента ПФР, то есть организацию, с которой у ПФР заключены соглашения о взаимном удостоверении подписей. В настоящее время реализуется сервис подачи такого заявления в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru. На момент подачи заявления гражданину должно исполниться 14 лет.

Уточнить, какой страховщик сегодня формирует ваши пенсионные накопления, можно, получив выписку из вашего индивидуального лицевого счета в ПФР, обратившись в Пенсионный фонд или через сайт www.gosuslugi.ru.

Сдавайте отчетность в Пенсионный фонд в электронном виде!

Полным ходом идет отчетный период по сбору сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц в Пенсионный фонд Российской Федерации за I квартал 2013 года.

Пенсионный фонд напоминает, что плательщики страховых взносов, у которых среднесписочная численность работников, в пользу которых производятся выплаты и иные вознаграждения, за предшествующий расчетный период превышает 50 человек, в соответствии с нормами федерального законодательства обязаны представлять расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пен-

сионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, по установленным форматам в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации. Кроме того, страхователи в рамках электронного документооборота могут не только отправлять отчетность, но и заявления на уточнение платежей, зачеты, возвраты, неформализованные документы, а также получать реестры платежей, акты сверок, справки о состоянии расчетов, протоколы проверок и другие запрашиваемые документы в электронном виде. Электронная подпись обеспечивает юридическую

значимость представляемых документов и точную идентификацию участников электронного документооборота.

Электронный документооборот может быть привлекательным и для малых предприятий с незначительной численностью работающих. В Ярославском районе около 43 % организаций с численностью работающих менее 50 человек уже заключили с Пенсионным фондом соглашение об электронном документообороте. Внедрение электронного документооборота между работодателями и органами ПФР сокращает трудовые и временные затраты при сдаче, приеме и обработке отчетности, обеспечивает своевременность и оперативность представления сведений.