



# Деловой ВЕСТНИК

## ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2013 №2442  
О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 13.12.2012 №4581 «Об утверждении норматива бюджетного финансирования предоставления услуг по дошкольному образованию детей»

В соответствии с Законом Ярославской области от 01.12.2010 №47-з «О нормативах бюджетного финансирования образовательных учреждений» с учетом изменений, внесенных Законом Ярославской области от 29.05.2013 №22-з, постановлением Администрации Ярославской области от 19.04.2006 №77-а «Об утверждении методических рекомендаций по расчету норматива бюджетного финансирования предоставления услуг по дошкольному образованию детей» с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства ЯО от 21.05.2013 №557-п, постановлением администрации ЯМР №4413 от 02.12.2012, администрация района

**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 13.12.2012 №4581 «Об утверждении норматива бюджетного финансирования предоставления услуг по дошкольному образованию детей», утвердив нормативы бюджетного финансирования на предоставление услуг по дошкольному образованию детей в новой редакции согласно приложению.  
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».  
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2013.

Глава Ярославского  
муниципального района  
Т.И. Хохлова  
ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации ЯМР  
от 17.06.2013 №2442

#### Нормативы бюджетного финансирования на предоставление услуг по дошкольному образованию детей\*

№ п/п	Период пребывания воспитанника в учреждении при пятидневной рабочей неделе (часов в сутки)	Размер норматива (руб.) для учреждений, расположенных	
		в малых городах и рабочих поселках	в сельской местности
1	9	75587	100783
2	10	79830	106440
3	12	88168	117557
4	24	138704	184938

\* Применяются при определении объема расходов предоставления услуг по дошкольному образованию детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.  
\*\* Под малыми городами в настоящей таблице понимаются города с численностью населения до 25 тысяч человек.

Корректирующие коэффициенты

№ п/п	Основания применения	Корректирующий коэффициент
1	Для центра развития ребенка – детского сада	1,12
2	Для разновозрастных групп (дети любых двух возрастов от 2 месяцев до 3 лет; дети любых трех возрастов от 3 до 7 лет)	1,35
3	Для групп, в составе которых воспитываются дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии	2,15
4	Для групп оздоровительной направленности	1,4
5	Для детей-инвалидов (финансирование предоставления услуг по дошкольному образованию которых осуществляется без применения коэффициента 2,15)	1,15
6	Для групп кратковременного пребывания с режимом работы:	
	до 3 часов	0,33
	до 4 часов	0,44
	до 5 часов	0,55

#### СТРУКТУРА НОРМАТИВА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. Расчет норматива бюджетного финансирования осуществляется в соответствии со следующими принципами:  
– формирование величин норматива бюджетного финансирования на основе нормативного соотношения между фондом оплаты труда и фондом материального обеспечения (далее соответственно – ФОТ и ФМО);  
– включение в расчетную единицу норматива бюджетного финансирования только прямых текущих расходов, непосредственно влияющих на предоставление услуг по дошкольному образованию в расчете на одного воспитанника в год.  
2. С учетом указанных принципов норматив бюджетного финансирования формируется из ФОТ и ФМО:

НБФ = ФОТ + ФМО  
3. В ФОТ включаются:  
– заработная плата;  
– начисления на заработную плату;  
– расходы на повышение разрядов по результатам аттестации и повышение квалификации педагогических и руководящих работников в размере 5 процентов от должностного оклада заработной платы.  
4. В ФОТ также включается доплата к заработной плате в размере, необходимом для доведения заработной платы до 6433 рублей в месяц на одну ставку.  
5. Кроме того, для расчета ФОТ учитывается ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.  
6. В ФМО включаются:  
– расходы на приобретение мягкого инвентаря;  
– возмещение расходов на питание воспитанников;  
в размере 100 % стоимости питания в день воспитанников, являющихся детьми-инвалидами, детей с ограниченными возможностями здоровья, а так же воспитанникам с туберкулезной интоксикацией;  
– долевое участие в оплате стоимости питания в день в размере 50 % – семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;  
– оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря;  
– расходы на приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и предметов для текущих хозяйственных целей;  
– расходы на услуги связи, организацию и проведение мероприятий культурно-просветительского характера, учебные расходы, связанные с приобретением наглядных пособий, письменных принадлежностей, учебного оборудования (включая столы, стулья, шкафы и другую мебель, необходимую для реализации учебно-воспитательного процесса), материалов для обучающих занятий (рисование, аппликация, конструирование, легка и др.), расходы на познавательные экскурсии, приобретение образовательных программ и методического обеспечения к ним, бланков документации, приобретение детской художественной литературы для библиотек; подписку и приобретение периодических изданий; комплектование библиотечных фондов, включая доставку, и др.

7. В расчет норматива бюджетного финансирования заложен экономический норматив на ФОТ в размере 85 процента от общей суммы норматива, ФМО составляет соответственно 15 процентов.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2013 №2455  
О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 10.04.2013 №1564 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы»»

Администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ярославского муниципального района от 10.04.2013 №1564 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы»»:  
1.1. Утвердить в новой редакции:  
1.1.1 муниципальную целевую программу «Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы» (приложение 1);  
1.1.2 адресный перечень многоквартирных домов и объектов социальной сферы, в которых

планируется проведение энергосберегающих мероприятий в 2013 году (приложение 2);  
1.1.3 перечень программных мероприятий по энергосбережению на 2013 год (приложение 3).  
2. Управлению финансов администрации Ярославского муниципального района (А.Ю. Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района.  
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».  
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова  
ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
администрации ЯМР  
от 17.06.2013 №2455

#### Муниципальная целевая программа «Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы»

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	
Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы (далее – Программа)
Основания для разработки	Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 31.12.2009 №1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; постановление Администрации Ярославской области от 22.11.2006 №300 «О реализации мероприятий по энергосбережению»
Заказчик Программы	Администрация Ярославского муниципального района.
Разработчик Программы	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
Исполнитель Программы	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР; Управление образования Администрации ЯМР
Координатор программы	Заместитель Главы Администрации ЯМР по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства К.Н. Мельников
Цель Программы	Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении и создание условий повышения энергетической эффективности.
Перечень разделов Программы	1. Паспорт программы. 2. Сведения об общей потребности в ресурсах. 3. Анализ и оценка проблемы. 4. Цель и задачи Программы. 5. Перечень и описание программных мероприятий. 6. Сведения о реализации объемов и источников финансирования по годам. 7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации. 8. Методика оценки результативности и эффективности реализации Программы. 9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации
Сроки реализации	2011-2013 годы
Объемы и источники финансирования	Источники финансирования Планоый объем финансирования (тыс. руб.) всего в том числе по годам 2011 2012 2013 Федеральный бюджет 3 907,134 1 324,1 2 583,034 Областной бюджет 14826,372 6 100 4 155,642 4570,730 Местный бюджет 3835,5925 1 654 1 038,910 1142,6825 Внебюджетные источники 83 037,42 36285,88 26241,24 20510,3 Итого по программе 105606,5185 45 363,98 34018,826 26223,7125
Контроль за исполнением Программы	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» ЯМР
Основные ожидаемые конечные результаты реализации	– плановый переход на приборный учет при расчетах организаций муниципальной бюджетной сферы с организациями коммунального комплекса; – создание нормативной правовой базы муниципального законодательства по энергосбережению; – повышение эффективности использования ресурсов; – комплексное применение энергосберегающих технологий; – проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов; – учет энергетических ресурсов; – разработка и ведение топливно-энергетических балансов; – нормирование потерь энергетических ресурсов;

II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Источники финансирования	Планоый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	2011	2012	2013
Федеральный бюджет	3 907,134	1 324,1	2 583,034	0
Областной бюджет	14826,372	6 100	4 155,642	4570,730
Местный бюджет	3835,5925	1 654	1 038,910	1142,6825
Внебюджетные источники	83 037,42	36285,88	26241,24	20510,3
Итого по программе	105606,5185	45 363,98	34018,826	26223,7125

III. Анализ и оценка проблемы  
В настоящее время экономика и бюджетная сфера Ярославского муниципального района характеризуется повышенной энергоемкостью по сравнению со средними показателями Российской Федерации.  
Суммарное потребление электрической и тепловой энергии на территории муниципального образования в топливном эквиваленте составило в 2009 году более 48,09 тыс. т. у. т.

Необходимость кардинально повысить эффективность потребления энергии как фактора, определяющего конкурентоспособность страны и ее регионов, была названа в числе основных задач социально-экономического развития страны в послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 10 мая 2006 года.  
Решения, принятые Правительством Российской Федерации в развитие этого положения, изменили направление динамики роста внутренних цен на энергоносители, создав экономические условия для интенсификации работы по энергосбережению.

В соответствии с этими решениями, к концу 2011 года цены на газ должны будут обеспечивать достижение равной доходности от продажи газа на внутреннем рынке и его экспорта с последующей либерализацией и ценовым дерегулированием внутреннего рынка газа. Внутренние оптовые цены на природный газ к 2013 году вырастут по сравнению с 2009 годом в 1,8 раза.  
Одновременно к 01 января 2013 года будет происходить поэтапное увеличение доли электроэнергии, реализуемой по нерегулируемому государством ценам, до уровня 100 процентов. Средняя цена на электрическую энергию для потребителей района по сравнению с 2009 годом вырастет к 2013 году в 1,6 раза.  
Динамика изменения цен на жидкое и твердое топливо (мазут, дизельное топливо, уголь) следует за изменением мировых цен на нефть и не регулируется со стороны государства. Невозможность создания значительных запасов жидкого топлива в период благоприятной внутригодовой конъюнктуры приводит к ухудшению условий деятельности энергоснабжающих организаций и увеличению их затрат. В рассматриваемый период данная проблема остается и, с учетом роста цен на газ, будет обостряться.

В условиях обозначенных темпов роста цен на газ, электроэнергию и другие виды топлива стоимость тепловой энергии, производимой энергоснабжающими организациями, в период до 2013 года будет расти с темпами от 10 до 20 процентов в год. Ближние значения дает прогноз темпов роста стоимости услуг по водоснабжению и водоотведению.  
В результате до 2013 года стоимость основных для Ярославского муниципального района

топливно-энергетических и коммунальных ресурсов будет стремительно расти темпами, в 2-3 раза превышающими инфляцией. Такое увеличение стоимости энергоносителей в условиях стабилизирующейся экономики является беспрецедентным.

Затраты организаций муниципальной бюджетной сферы на оплату основных топливно-энергетических и коммунальных ресурсов к 2013 году вырастут по сравнению с 2009 годом на 85 %.

В этих условиях одной из основных угроз социально-экономическому развитию Ярославского муниципального района становится снижение конкурентоспособности предприятий, отраслей экономики муниципального образования, эффективности муниципального управления, вызванное ростом затрат на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, опережающих темпы экономического развития.

С учетом указанных обстоятельств, проблема заключается в том, что при существующем уровне энергоемкости экономики и социальной сферы муниципального образования предстоящие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к следующим негативным последствиям:

- росту затрат предприятий, расположенных на территории ЯМР, на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, приводящему к снижению конкурентоспособности и рентабельности их деятельности;
- росту стоимости жилищно-коммунальных услуг при ограниченных возможностях населения самостоятельно регулировать объем их потребления и снижению качества жизни населения;
- снижению эффективности бюджетных расходов, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальное управление;
- опережающему росту затрат на оплату коммунальных ресурсов в расходах на содержание муниципальных бюджетных организаций здравоохранения, образования, культуры и т.п., и вызванному этим снижению эффективности оказания услуг.

Высокая энергоемкость предприятий в этих условиях может стать причиной снижения темпов роста экономики района и налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Для решения проблемы необходимо осуществление комплекса мер по интенсификации энергосбережения, которые заключаются в разработке, принятии и реализации срочных согласованных действий по повышению энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергии и ресурсов других видов на территории ЯМР и прежде всего в Администрации ЯМР, муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях.

Срок реализации таких мероприятий определяется сроками либерализации рынков первичных энергоносителей (до 2013 года), после чего по прогнозу органов государственной власти цены на энергоносители в Ярославской области фактически сравняются с мировыми ценами.

Структура потребителей основных видов топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) на территории Ярославского муниципального района выглядит следующим образом:

Направления потребления	Доля в суммарном объеме потребления, в процентах		Всего в топливном эквиваленте электрической энергии и тепла
	электрической энергии	тепла	
Промышленность			
Топливо-энергетический комплекс		62,0 / 33,0 / 5,0	10
Сельское хозяйство			
Население и жилищно-коммунальная сфера	55,9	76,4	60
Социальная сфера	15,1	14,2	15
Прочие	29,0	9,4	15
Всего	100	100	100

Программа охватывает около 94 % потребления топливно-энергетических ресурсов, в том числе по трем основным группам потребителей:

население и жилищный фонд – 80 %, коммунальное хозяйство – 100 % и социальная сфера – 100 %

от суммарного потребления топливно-энергетических ресурсов.  
При сохранении существующего положения показатели эффективности использования энергии и других видов ресурсов в экономике, социальной сфере и в домохозяйствах на территории района будут значительно отставать от сопоставимых показателей развитых стран, следовательно, затраты на оплату энергии в несколько раз превысят аналогичные затраты в экономике развитых стран и регионов.

В этих условиях для улучшения ситуации с энергосбережением в Ярославской области принят и с 01.01.2007 вступил в силу Закон Ярославской области от 11.10.2006 №60-з «Об энергосбережении в Ярославской области» (далее – Закон ЯО от 11.10.2006), определивший цели, методы и основные направления действий при реализации государственной политики Ярославской области в сфере энергосбережения.

Основным инструментом управления энергосбережением в соответствии с Законом ЯО является программно-целевой метод, предусматривающий разработку, принятие и исполнение областных, муниципальных и межмуниципальных целевых программ энергосбережения, а также иных целевых программ.

Статья 9 указанного Закона ЯО устанавливает следующие условия получения органами местного самоуправления финансирования из областного бюджета: «Дополнительным условием предоставления из областного бюджета финансовой помощи и бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований является соблюдение требований настоящего Закона и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов в части:

1. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:  
– учет в инвестиционных и производственных программах производителей тепловой энергии;  
– регулирование цен (тарифов);  
– модернизация оборудования;  
– внедрение энергосберегающих технологий;  
– снижение потребления энергетических ресурсов на собственные нужды при производстве тепловой энергии;  
– расширение использования в качестве источников энергии вторичных энергетических ресурсов и (или) возобновляемых источников энергии;
2. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:  
– выявление бесхозных объектов недвижимого имущества;  
– организация порядка управления (эксплуатации) бесхозными объектами недвижимого имущества;

– учет в инвестиционных и производственных программах производителей воды мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

3. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:  
– замещение бензина природным газом;  
– информирование руководителей государственных и муниципальных бюджетных учреждений о необходимости проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Таким образом, принятие Программы энергосбережения, направленной на выполнение указанных мероприятий, является необходимым условием предоставления финансирования из областного бюджета.  
В предстоящий период на территории Ярославского муниципального района должны быть выполнены установленные Законом ЯО требования в части управления процессом энергосбережения, в том числе:  
– применение энергосберегающих технологий при проектировании, строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства;  
– проведение энергетических обследований;  
– учет энергетических ресурсов;  
– ведение энергетических паспортов;  
– ведение топливно-энергетических балансов;  
– нормирование потребления энергетических ресурсов.  
Необходимость решения проблемы энергосбережения программно-целевым методом обусловлена следующими причинами:

1. Невозможность комплексного решения проблемы в требуемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма;
2. Комплексным характером проблемы и необходимостью координации действий по ее решению.

Повышение эффективности использования энергии и других видов ресурсов требует координации действий поставщиков и потребителей ресурсов, выработки общей технической политики, согласования договорных условий, сохранения баланса и устойчивости работы технических систем и т.п. В силу преимущественно монопольного характера рынка энергии и других коммунальных ресурсов без участия Правительства ЯО и Администрации ЯМР баланс в отношении поставщиков и потребителей ресурсов будет смещен в пользу поставщиков.  
Отдельной проблемой является снижение издержек на получение информации, сравнение эффективности различных энергосберегающих мероприятий и выбор из них наиболее оптимальных для применения.  
3. Необходимость обеспечить выполнение задач социально-экономического развития, поставленных на федеральном, региональном и местном уровне.  
Принятая на федеральном уровне Энергетическая стратегия является основным документом,

определяющим задачи долгосрочного социально-экономического развития в энергетической сфере, и прямо указывает, что мероприятия по энергосбережению и эффективному использованию энергии должны стать обязательной частью региональных программ социально-экономического развития регионов.

Стратегия социально-экономического развития Ярославской области до 2020 года определила внедрение энергосберегающих технологий среди главных ориентиров в реализации стратегического выбора области.

Прогноз социально – экономического развития Ярославского муниципального района на 2011-2013 годы в сфере жилищно-коммунального хозяйства предполагает дальнейшее удорожание жилищно-коммунальных услуг для населения. По оценкам специалистов отрасли стоимость ЖКУ в расчете на 1 человека к 2013 году к уровню 2009 года увеличится в 1,7 раза. В этих условиях разработка программы по энергосбережению очень актуальна.

4. Необходимостью повышения эффективности расходования бюджетных средств и снижения рисков развития муниципального образования.

Прогноз стоимости коммунальных услуг, составленный для районной бюджетной сферы до 2013 года, показывает, что затраты на оплату основных топливно-энергетических и коммунальных ресурсов составят по основным социальным учреждениям образования, здравоохранения, культуры и спорта более 75млн. рублей в год (в 2009 году – 40,7млн. рублей). В этом случае произойдет деформация структуры расходов бюджетных организаций с резким ростом доли расходов на коммунальные услуги в общих расходах на оказание бюджетных услуг и муниципальное управление Ярославского муниципального района.

Основные риски, связанные с реализацией Программы, определяются следующими факторами:

- ограниченностью источников финансирования программных мероприятий и неразвитостью механизмов привлечения средств на финансирование энергосберегающих мероприятий;
- неопределенностью конъюнктуры и неразвитостью институтов рынка энергосбережения;
- незавершенностью реформирования энергетики и предстоящими изменениями в управлении отраслью на федеральном уровне;
- дерегулированием рынков энергоносителей.

В настоящее время создание условий для повышения эффективности использования энергии и других видов ресурсов становится одной из приоритетных задач социально-экономического развития Ярославского муниципального района.

Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве

В состав организаций коммунального комплекса (далее – ОКК) входят:  
– ОАО ЖХК «Заволжье», занимающееся производством, передачей и сбытом тепловой энергии, водоснабжением и водоотведением;

– ОАО «Скоково», занимающееся утилизацией твердых бытовых отходов.

Коммунальный комплекс является важнейшей инфраструктурной отраслью Ярославского муниципального района, определяющей показатели и условия энергообеспечения его экономики, социальной сферы и населения.

Начиная с 2004 года, объем потребления основных видов топливно-энергетических ресурсов на территории ЯМР растет и характеризуется следующими данными:

Виды энергоресурсов	Потребление по годам					
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Тепловая энергия, Гкал	205340	278710	278021	28467	28673	28252
Водоснабжение, куб. м	2955700	3197400	3437400	3736900	3786100	3836200
Электроэнергия, кВтч	39398	39204	38263	38267	38268	38268
Газоснабжение, куб. м.	19487400	22144700	24802000	27502000	28102000	28632000

Основной проблемой для ОКК в предстоящий период станет рост неопределенности и рисков, приводящий к снижению их финансовой устойчивости, надежности обеспечения коммунальными услугами, электрической и тепловой энергией потребителей и ухудшению качества предоставляемых услуг.

Для снижения рисков необходимо решить следующие основные задачи:

1. Сократить непроизводительный расход энергоресурсов за счет внедрения системы перспективных технических регламентов, отраслевых стандартов и норм расхода энергоресурсов.
2. Провести техническое перевооружение и модернизацию производства с целью повышения его энергетической эффективности и сокращения сверхнормативных потерь энергоресурсов при производстве, передаче и распределении ТЭР.
3. Повысить эффективность функционирования энергоснабжающего предприятия и реализации программ снижения потерь и издержек, включающих в себя работы по следующим направлениям:

- сокращение расходов на топливообеспечение;
- снижение потерь энергии;
- повышение эффективности проведения ремонтных работ;
- оптимизация численности персонала и оплаты труда;
- упорядочение использования сырья и материалов, запасов товарно-материальных ценностей;
- внедрение установок, обеспечивающих комбинированное производство энергии.

4. Оснастить предприятия современными техническими средствами учета и регулирования расхода энергоресурсов, в том числе автоматизированной системой коммерческого учета электроэнергии и автоматизированной системой контроля и учета расхода газа, развивать инновационную деятельность по созданию и внедрению энергосберегающего оборудования, техники и технологий на предприятиях комплекса и у потребителей энергоресурсов.

5. Организовать долгосрочное планирование деятельности по повышению эффективности использования ТЭР и участие в работах по повышению энергоэффективности у потребителей электрической и тепловой энергии.

Энергоэффективность в социальной сфере  
В социальной сфере Ярославского муниципального района действует 126 муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта (далее – организации бюджетной сферы).

Ежегодный расход тепловой энергии – свыше 30тыс. Гкал, водопотребление – свыше 200,0тыс. м³

Изменение удельного веса расходов на оплату коммунальных услуг в общих расходах организаций бюджетной сферы в предстоящий период характеризуется следующими показателями:

Основные задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели:

1. Обеспечить проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов и топливно-энергетических балансов в муниципальных организациях.
2. Установить и обеспечить соблюдение нормативов затрат топлива и энергии, а также лимитов потребления энергетических ресурсов для Администрации ЯМР, муниципальных учреждений на уровне, не выше соответствующих показателей для государственных организаций области.
3. Обеспечить приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии, основные энергопотребляющие объекты муниципальной бюджетной сферы и перейти на расчеты между муниципальными организациями и поставщиками коммунальных ресурсов, исходя из показаний приборов учета.
4. Сформировать систему нормативных правовых актов Администрации ЯМР, стимулирующих энергосбережение.

Энергоэффективность в жилищном фонде  
Общая площадь жилищного фонда Ярославского муниципального района составляет более 775,45тыс. кв. метров, в том числе в муниципальной собственности находится 216,5тыс. кв. м.

Мероприятия по повышению эффективности использования энергии в жилищном фонде предполагаются осуществлять по следующим направлениям:

- повышение эффективности использования энергии в жилищном фонде;
- проведение энергосберегающих мероприятий (проведение энергетических обследований, составление энергетических паспортов, обеспечение приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии) при капитальном ремонте многоквартирных жилых домов, осуществляемом полностью или частично за счет средств бюджета района.

Основной задачей в жилищном фонде является реализация комплекса мер, направленных на приведение показателей энергоёмкости к современным требованиям, поэтапной реализации проектов высокой энергетической эффективности на объектах муниципальной собственности.

В результате реализации проектов высокой энергетической эффективности в муниципальном жилищном фонде темп роста стоимости жилищно – коммунальных услуг для граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, в которых были проведены энергосберегающие мероприятия, не должен превышать индекса потребительских цен за соответствующий период.

Для создания условий выполнения энергосберегающих мероприятий в муниципальном жилищном фонде необходимо:

- принять меры по приватизации муниципального жилищного фонда, в том числе за счет увеличения платы за наем;
- активизировать работу по реформированию отношений в сфере управления жилищным фондом, передаче на конкурсной основе функций управления многоквартирными домами управляющим компаниям с обязательным включением энергосберегающих мероприятий в условия договоров управления;
- обеспечить в рамках муниципального заказа применение современных энергосберегающих технологий при проектировании, строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов муниципального жилищного фонда;
- сформировать систему нормативных правовых актов Администрации ЯМР, стимулирующих энергосбережение в жилищном фонде, в том числе при установлении нормативов потребления коммунальных ресурсов;
- создать условия для обеспечения жилищного фонда района приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии, перехода на расчеты между населением и поставщиками коммунальных ресурсов, исходя из показаний приборов учета;
- обеспечить доступ населения района к информации по энергосбережению.

Для реализации комплекса энергосберегающих мероприятий в жилищном фонде ЯМР, необходимо организовать работу по:

- внедрению энергосберегающих светильников, в т.ч. на базе светодиодов;
- регулировке систем отопления, холодного и горячего водоснабжения;
- автоматизации работы электроплит;
- оптимизации работы вентиляционных систем;
- автоматизации включения-выключения внешнего освещения подъездов;
- внедрению энергоэффективного внутриподъездного освещения;
- модернизации тепловых пунктов;
- утеплению чердачных перекрытий и подвалов;

- утеплению входных дверей и окон;
- установке теплоотражателей;
- переводу отопления на дежурный режим во внерабочее время;
- регулировке систем отопления;
- промывке систем центрального отопления;
- автоматической регулировке прямой и обратной систем отопления;
- утеплению фасадов домов.

Механизм реализации данной Программы предусматривает осуществление программных мероприятий с использованием существующей схемы отраслевого управления, дополненной системой мониторинга и оценки достигнутых промежуточных и итоговых результатов.

Итогом данной Программы является повышение эффективности муниципального управления, использования энергоресурсов, обеспечение устойчивого и надежного снабжения потребителей коммунальными ресурсами.

IV. Цель и задачи Программы

4.1 Основной целью разработки и реализации Программы является обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении и создание условий повышения энергетической эффективности.

4.2 Для достижения поставленных целей в ходе реализации Программы Администрации ЯМР необходимо решить следующие задачи:

- 4.2.1 Организационные мероприятия по повышению эффективности использования ресурсов;
- 4.2.2 Применение энергосберегающих технологий;
- 4.2.3 Энергоэффективность в жилищном фонде;
- 4.2.4 Энергоэффективность в социальной сфере;
- 4.2.5 Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве;
- 4.2.6 Проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов;
- 4.2.7 Учет энергетических ресурсов;
- 4.2.8 Нормирование потерь энергетических ресурсов;
- 4.2.9 Контроль за эффективным использованием энергоресурсов на предприятиях;
- 4.2.10 Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов.

V. Перечень и описание программных мероприятий

№ п / п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2011	2012	2013
Цель: Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении и создание условий повышения энергетической эффективности.								
Задача 1. Организационные мероприятия по повышению эффективности использования ресурсов								
1.1	Участие в научно-практических конференциях и семинарах по энергосбережению	2011-2013	МФЦР, УО, ОКК	внебюджетные источники	30	10	10	10
1.2	Совершенствование нормативной базы и методического обеспечения энергосбережения	2011-2013	МФЦР, УО, ОКК	внебюджетные источники	30	10	10	10
Итого по задаче 1:					60	20	20	20
в. том числе:								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					60	20	20	20
Задача 2. Применение энергосберегающих технологий								
2.1	Установка приборов учета	2011-2013	Собственники, МФЦР	федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники	46629,054	27109,798	9394,256	10125
Итого по задаче 2:					46629,054	27109,798	9394,256	10125
в. том числе:								
– федеральный бюджет					1324,1	1324,1	0	0
– областной бюджет					5428,8778	3049,473	2379,4048	0
– местный бюджет					1491,0762	896,225	594,8512	0
– внебюджетные источники					38385	21840	6420	10125
Задача 3. Энергоэффективность в жилищном фонде								
3.1	Установка приборов учета ТЭ	2011-2013	Собственники	внебюджетные источники	30450	36 / 18000	6 / 3000	27 / 9450
3.2	Установка приборов учета ХВС	2011-2013	Собственники	внебюджетные источники	7935	64 / 3840	57 / 3420	27 / 675
3.3	Установка энергосберегающих ламп	2011-2013	УК	внебюджетные источники	900	2000 / 300	2000 / 300	2000 / 300
Итого по задаче 3:					39285	22140	6720	10425
в. том числе:								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					39285	22140	6720	10425
Задача 4. Энергоэффективность в социальной сфере								
4.1	Установка приборов учета ТЭ	2011-2013	МФЦР	федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет	8244,054	16 / 5269,798	12 / 2974,256	0
4.2	Установка энергосберегающих ламп	2011-2013	МФЦР, УО	областной бюджет, местный бюджет	193,645	1000 / 100	350 / 71,916	145 / 21,729
4.3	Замена бытового электрооборудования	2011-2013	УО	федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет	2019,234	0	396	1623,234
4.4	Монтаж окон ПВХ	2011-2013	МФЦР, УО	федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет	5590,90711	0	2355,324	323 5,58 311
4.5	Технадзор по установке приборов учета	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	68,895	0	68,895	0
Итого по задаче 4:					16116,73511	5369,798	5866,391	488 0,54 611
в. том числе:								
– федеральный бюджет					3907,134	1324,1	2583,034	0
– областной бюджет					9660,59569	3129,473	2626,6858	390 4,43 689
– местный бюджет					2549,00542	916,225	656,6712	976,10 922
– внебюджетные источники					0	0	0	0
Задача 5. Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве								
5.1	Режимно-наладочные работы по оптимизации процессов горения	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	3155	815	1600	740
5.2	Внедрение систем подготовки жидкого топлива-установка диспергаторов на котельных	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	1200	600	600	0
5.3	Оптимизация режимов работы оборудования химводоподготовки на котельных	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	330	140	125	65
5.4	Модернизация электротельной МКУ «МФЦР» ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр., д. 11 / 12 (оптимизация режимов работы оборудования (химводоподготовка)	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	499	0	499,00	0
5.5	Применение частотного регулирования на электроприводах оборудования котельных	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	1385	305	700	380
5.6	Применение частотного регулирования на электроприводах скважин	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	440	160	160	120
5.7	Применение частотного регулирования на электроприводах оборудования насосных станций 2-ого подъема	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	100	50	50	0
5.8	Использование при ремонте тепловых сетей изоляционных материалов с высокими эффективными теплозащитными свойствами	2011-2013	ОАО ЖХК «Заволжье»	внебюджетные источники	18828	4939	7000	6889
5.9	Разработка в установленном порядке схем водоснабжения и водоотведения населенных пунктов области	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	500	0	0	500
5.10	Принятие схем теплоснабжения Карабихского сельского поселения, определение порядка их использования и актуализации при проведении мероприятий по энергосбережению и повышению эффективности теплоснабжения	2011-2013	Карабихское сельское поселение	областной бюджет, местный бюджет	84	0	0	84
Итого по задаче 5:					26521	7009	10734	8778
в. том числе:								
– федеральный бюджет					0	0	0	0

	– областной бюджет				866,4	0	399,2	467,2
	– местный бюджет				216,6	0	99,8	116,8
	– внебюджетные источники				25438	7009	10235	8194
Задача 6. Проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов								
6.1	Разработка схем теплоснабжения	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	90	90	0	0
6.2	Разработка проектов и проведение работ по оптимизации схем теплоснабжения Карабахского сельского поселения	2011-2013	Карабахское с. п.	областной бюджет, местный бюджет	700	0	700,00	0
6.3	Проведение энергетического обследования предприятия (энергоаудит) с составлением энергетических паспортов	2011-2013	МФЦР, УО, сельские поселения, Администрация ЯМР	областной бюджет, местный бюджет	4047,39	3266,3	781,09	0
Итого по задаче 6:					4837,39	3356,3	1481,09	0
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					3869,912	2685,04	1184,872	0
– местный бюджет					967,478	671,26	296,218	0
– внебюджетные источники					0	0	0	0
Задача 7. Учет энергетических ресурсов								
7.1	Обслуживание приборов учета тепловой энергии в жилых домах и соц. сфере	2011-2013	Собственники, УО	внебюджетные источники	9252,6	152 / 3447,4	237 / 5805,2	0
7.2	Модернизация коммерческих узлов учета на котельных	2011-2013	ОАО ЖКХ «Заволжье»	внебюджетные источники	2200	1300	800	100
Итого по задаче 7:					11452,6	4747,4	6605,2	100
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					11452,6	4747,4	6605,2	100
Задача 8. Нормирование потерь энергетических ресурсов								
8.1	Утверждение в Минпромэнерго России нормативных потерь, расходов, запасов, образующихся при выработке и передаче тепловой и электрической энергии	2011-2013	ОАО ЖКХ «Заволжье»	внебюджетные источники	1800	600	600	600
Итого по задаче 8:					1800	600	600	600
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					1800	600	600	600
Задача 9. Контроль за эффективным использованием энергоресурсов на предприятиях								
9.1	Осуществление сбора информации и анализ экономической эффективности в ходе установки приборов учета	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	2931,82	152 / 689,48	237 / 1161,04	45 / 1081,3
Итого по задаче 9:					2931,82	689,48	1161,04	1 081,30
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					2931,82	689,48	1161,04	1 081,30
Задача 10. Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов								
10.1	Объекты теплоснабжения	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	300	5 / 150	3 / 90	2 / 60
10.2	Объекты водоснабжения	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	330	6 / 180	4 / 120	1 / 30
10.3	Объекты водоотведения	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	240	5 / 150	3 / 90	0
10.4	Объекты энергоснабжения	2011-2013	МФЦР	внебюджетные источники	1200	20 / 600	20 / 600	0
Итого по задаче 10:					2070	1080	900	90
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					0	0	0	0
– местный бюджет					0	0	0	0
– внебюджетные источники					2070	1080	900	90
Задача 11. Межотраслевые мероприятия (обучение в сфере энергосбережения, информационное обеспечение)								
11.1	Обучение в сфере энергосбережения	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	101,64374	0	0	101,64374
11.2	Разработка, производство и размещение информационных стендов по энергосбережению	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	106,5789	0	0	106,5789
11.3	Изготовление и размещение наружной рекламы	2011-2013	МФЦР	областной бюджет, местный бюджет	40,64375	0	0	40,64375
Итого по задаче 11:					248,86639	0	0	248,86639
в. том числе								
– федеральный бюджет					0	0	0	0
– областной бюджет					199,09311	0	0	199,09311
– местный бюджет					49,77328	0	0	49,77328
– внебюджетные источники					0	0	0	0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:					105323,4115	45011,978	34087,721	262 23,7 125
– федеральный бюджет					3907,134	1324,1	2583,034	0
– областной бюджет					14596,0008	5814,513	4210,7578	4570,73
– местный бюджет					3782,8567	1587,485	1052,6892	1142,6825
– внебюджетные источники					83037,42	36285,88	26241,24	20510,3

VI. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Наименование ресурсов	Единица измерения	Всего	2011 год	2012 год	2013 год
Финансовые ресурсы, в т. ч.:	тыс. руб.	105606,5185	45 363,98	34018,826	26223,7125
– федеральный бюджет	тыс. руб.	3 907,134	1 324,1	2 583,034	0
– областной бюджет	тыс. руб.	14826,372	6 100	4 155,642	4570,730
– местный бюджет	тыс. руб.	3835,5925	1 654	1 038,910	1142,6825
– внебюджетные источники	тыс. руб.	83 037,42	36285,88	26241,24	20510,3

VII. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации  
Реализация Программы обеспечивается за счет проведения программных мероприятий на следующих уровнях:

- предприятия и организации;
- Администрация Ярославского муниципального района.

При реализации программных мероприятий на предприятии (в организации) руководитель, с учетом содержащихся в настоящем разделе рекомендаций и специфики деятельности предприятия (организации), организует работу по управлению энергосбережением, определяет основные направления, плановые показатели деятельности в этой сфере и несет ответственность за эффективность использования энергии и ресурсов на предприятии (в организации).

Муниципальные заказчики Программы организуют размещение информации об объемах потребления топливно-энергетических ресурсов, ходе реализации и результатах программных мероприятий на своих сайтах в сети Интернет.

Обязанности по выполнению энергосберегающих мероприятий, учету, контролю за их реализацией и результатами в Администрации Ярославского муниципального района, муниципальных учреждениях, ОАО, ООО, ЗАО, должны быть установлены в должностных регламентах (инструкциях, трудовых контрактах) в течение трех месяцев с момента начала реализации Программы. Ответственность за невыполнение указанных функций устанавливается приказом руководителя.

Муниципальные заказчики определяют по согласованию с координатором Программы основные направления и плановые показатели деятельности по управлению энергосбережением, обеспечивают мотивацию и контроль достижения установленных отраслевых показателей энергоэффективности, а также несут ответственность за достижение утвержденных показателей и индикаторов, позволяющих оценить ход реализации Программы в отрасли.

В отношении районных организаций: бюджетных учреждений, муниципальных предприятий, управление Программой осуществляется в основном административными (организационно – распорядительными) методами в сочетании с использованием экономических стимулов и мер морального поощрения персонала.

Финансирование программных мероприятий осуществляется непосредственно муниципальными заказчиками из средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий по энергосбережению.

Порядок финансирования программных мероприятий устанавливается Администрацией Ярославского муниципального района.

Отбор исполнителей для выполнения работ по реализации программных мероприятий производится муниципальными заказчиками Программы в установленном для размещения муниципальных заказов порядке.

Управление со стороны Администрации Ярославского муниципального района за реализацией программных мероприятий в коммерческом секторе экономики, а также в некоммерческих организациях и домохозяйствах, осуществляется через применение экономических стимулов, в том числе координацию и укрупнение спроса, а также снижение издержек на получение информации и доступа к эффективным энергосберегающим технологиям.

При подготовке и согласовании муниципальных программ социально-экономического развития отрасли вопросы управления энергосбережением должны быть выделены в отдельный раздел.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд производится с обязательным учетом требований действующего законодательства и принятых органами государственной власти и местного самоуправления рекомендаций по обеспечению энергосберегающих характеристик закупаемой продукции.

Муниципальные заказчики Программы ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, рассматривают ход реализации программных мероприятий.

Периодичность рассмотрения вопросов о выполнении программных мероприятий в муниципальных учреждениях – один раз в квартал. По итогам работы в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, координатору Программы направляется отчет установленной формы.

Сроки и форму учета мероприятий и контроля за выполнением утвержденных показателей и индикаторов, позволяющих оценить ход реализации Программы в коммерческом секторе экономики, муниципальных и некоммерческих организациях отрасли, устанавливает координатор Программы.

Функции по управлению энергосберегающими мероприятиями в отрасли должны быть установлены локальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района в течение трех месяцев с момента начала реализации Программы.

Муниципальные заказчики Программы в сроки, установленные Администрацией ЯМР, направляют координатору Программы:

- информацию о реализации программных мероприятий по формам, установленным координатором Программы;
- ежегодные доклады о ходе реализации программных мероприятий и эффективности использования финансовых средств.

Ежегодные доклады должны содержать:

- сведения о результатах реализации программных мероприятий в отрасли за отчетный год;
- данные о целевом использовании и объемах средств, привлеченных из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;
- сведения о соответствии фактических показателей реализации Программы (подпрограммы) утвержденным показателям;
- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенных мероприятий, в том числе по реконструкции и строительству объектов, включенных в Программу;
- сведения о результативности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), внедрении и эффективности инновационных проектов в сфере энергосбережения;

- оценку эффективности результатов реализации Программы;
- оценку влияния фактических результатов реализации программных мероприятий на социальную сферу и экономику муниципального образования.

Основные положения докладов по согласованию с координатором Программы размещаются в сети Интернет.

Администрация ЯМР ежеквартально рассматривает вопрос о состоянии энергосбережения в отраслях социальной сферы и экономики муниципального образования.

С учетом положений Программы координатор Программы:

- обеспечивает реализацию программных мероприятий и координирует деятельность муниципальных заказчиков, участвующих в Программе;
- производит в установленном порядке отбор исполнителей программных мероприятий, по которым координатор является муниципальным заказчиком, и финансирует в установленном порядке их проведение;
- осуществляет мониторинг хода реализации Программы, в том числе сбор и анализ статистической и иной информации об эффективности использования энергетических ресурсов, организации независимой оценки показателей результативности и эффективности программных мероприятий, их соответствии целевым индикаторам и показателям;
- согласовывает отраслевые бюджетные заявки и составляет сводную заявку на финансирование программных мероприятий из местного бюджета;
- готовит заключения о результатах работы по энергосбережению в отраслях социальной сферы, экономики и жилищном фонде при рассмотрении этих вопросов на заседании при Главе ЯМР;

- контролирует совместно с муниципальными заказчиками Программы выполнение в установленные сроки программных мероприятий, эффективность и целевое использование выделенных на реализацию Программы бюджетных средств, а также своевременный возврат бюджетных средств и кредитов;

- планирует совместно с другими муниципальными заказчиками Программы программные мероприятия на очередной финансовый год, готовит предложения по корректировке Программы и в установленном порядке представляет их на утверждение Администрации ЯМР;

- готовит и (или) согласовывает проекты нормативных правовых актов по вопросам энергосбережения;

- публикует в средствах массовой информации не реже двух раз в год с одновременным размещением в сети Интернет основные сведения о результатах реализации Программы, состоянии целевых показателей и индикаторов, объеме финансовых ресурсов, затраченных на выполнение Программы, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий;

- выполняет иные функции по управлению программными мероприятиями в соответствии с действующим законодательством и Программой.

Координатор Программы на основании информации муниципальных заказчиков представляет Администрации ЯМР и в уполномоченный Правительством Ярославской области орган ежегодный доклад о ходе реализации Программы за отчетный год.

Доклад должен включать в себя информацию о результатах выполнения Программы и подпрограмм за истекший год и за весь период, в том числе достижение целей, показателей и индикаторов, позволяющих оценить ход реализации Программы.

Администрация ЯМР ежегодно, до 01 июня года, следующего за отчетным, на основании представленного координатором Программы доклада рассматривает итоги выполнения Программы за прошедший год и принимает постановление по данному вопросу.

Координатор Программы ежегодно, до 01 марта текущего года, уточняет с муниципальными заказчиками и участниками Программы перечень и сроки выполнения программных мероприятий, объемы и источники финансирования на следующий год и представляет в установленном порядке эти сведения в соответствующий государственный орган исполнительной власти области.

Контроль за ходом выполнения программных мероприятий производится координатором Программы по указанным в паспорте Программы показателям и индикаторам, позволяющим оценить ход ее реализации.

Контроль за целевым расходованием бюджетных средств на реализацию программных мероприятий в установленном порядке осуществляют контролирующие органы.

В целях стимулирования выполнения программных мероприятий предусматривается осуществление комплекса мер, включающих систему ценообразования, льгот, дотаций, а также использования высвобождаемых энергетических ресурсов, проведение эффективной тарифной, налоговой, бюджетной и кредитной политики.

Предусмотренные Программой финансово – экономические механизмы и механизмы стимулирования распространяются на лиц, являющихся исполнителями программных мероприятий.

Финансирование энергосберегающих мероприятий за счет средств местного бюджета осуществляется в соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР.

Объем и структура бюджетного финансирования Программы согласовываются с муниципальным заказчиком Программы и подлежат ежегодному уточнению в соответствии с возможностями бюджета и с учетом фактического выполнения программных мероприятий.

### VIII. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности реализации Программы определяется степень достижения основных целевых показателей Программы.

Показатель результативности (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_{i=1}^n K_i \times \frac{X_{\text{тек}}}{X_{\text{план}}} \times 100\%$$

где:

X<sub>план</sub> – плановое значение показателя

X<sub>тек</sub> – текущее значение показателя

K<sub>i</sub> – весовой коэффициент

При значении показателя R = 100 % эффективность реализации Программы с точки зрения достижения основных целевых показателей признается высокой.

В связи с реализацией Программы энергосбережения в 2013 году, доля расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи должна составлять не более 10 %.

Максимально допустимая доля расходов, обозначенная нормативными правовыми актами ЯМР, составляла:

2004 год – 19 % 2008 год – 17 %

2005 год – 14 % 2009 год МКД- 17 % в отопительный период

2006 год – 14 % 14 % в м / отопительный период

2007 год – 17 % 14 % индивидуальные дома

круглый год.

### Основные показатели и индикаторы, позволяющие оценить ход реализации Программы

Наименование показателя	Значение весового коэффци.	Единица измерения	Текущее значение	2011	2012	2013
Экономия топлива	0,05	тыс. т. у. т	147,7	490	504	504
	0,08	тыс. кВтч	3791,9	4698,7	6641,4	8831,1
Экономия электрической энергии		тыс. руб.	6180,7	8457,6	13149,9	19251,8
		%	11 %	14 %	21 %	30 %
	0,06	тыс. Гкал.	55,62	62,37	69,5	74,82
Экономия тепловой энергии		тыс. руб.	47980	61395,20	100611,30	119093,20
		%	25 %	28 %	32 %	36 %
	0,01	тыс. куб. м.	1710,1	1715,7	1852,1	1897,2
Экономия воды		тыс. руб.	22522	34434,1	43857,7	49422,1
		%	99 %	106 %	134 %	153 %
Обеспечение учета потребляемых (отпускаемых энергоресурсов)	0,05	шт.	39	104	0	0
Количество проведенных энергетических обследований	0,4	шт.	52	0	0	0
Удельный расход топлива	0,05	Гкал.	282658,4	274178,6	265953,2	257974,6
		т. у. т.	48051,9	46610,4	45212	43855,6
Затраты тепловой энергии на собственные нужды котельной	0,1	Гкал	7190	7190	7190	7190
		т. у. т.	1222,3	1222,3	1222,3	1222,3
Удельный расход электроэнергии		кВтч	137,6	134,4	133,5	135,4
	0,05	т. у. т	44,7	43,7	43,8	44
	0,08	Гкалч	56300	54611	52972,6	51383,4
Потери тепловой энергии		тыс. руб.	48566,6	53757,4	76652,4	81788,5
	0,06	кВтч	978272,16	948923,9	920456,3	892842,6
Потери электрической энергии		тыс. руб.	1594,6	1708,1	1822,5	1946,4
	0,01	куб. м.	33957	33277,8	32612,3	31960
Потери воды		тыс. руб.	447,2	667,9	771,3	832,6
Итого:	1					

### IX. Основные ожидаемые конечные результаты реализации

1. плановый переход на приборный учет при расчетах организаций муниципальной бюджетной сферы с организациями коммунального комплекса;
2. создание нормативной правовой базы муниципального законодательства по энергосбережению;
3. повышение эффективности использования ресурсов;
4. комплексное применение энергосберегающих технологий;
5. проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов;
6. учет энергетических ресурсов;
7. разработка и ведение топливно-энергетических балансов;
8. нормирование потерь энергетических ресурсов;

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации ЯМР от 17.06.2013 №2455

№	Наименование объекта	Энергоаудит				Установка приборов учета				Установка энергосберегающих ламп				
		2013г		2013г		2013г		2013г		2013г		2013г		
		Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Всего	Внебюджетные источники	приборы учета ТЭ	приборы учета ХВС	Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Всего	Областной бюджет	Местный бюджет
1	п. Заволжье, д. 1	375	375	350	25									
2	д. Пестрецово, д. 4	375	375	350	25									
3	д. Пестрецово, д. 5	375	375	350	25									
4	д. Пестрецово, д. 7	375	375	350	25									
5	д. Пестрецово, д. 8	375	375	350	25									

№	Наименование объекта	Утепление ограждающих конструкций				Установка электрооборудования				Установка энергосберегающих осветительных приборов				
		2013 г.				2013 г.				2013 г.				
		Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет	Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет	Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет	
6	п. Заволжье, д. 3					375	375	350	25					
7	д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 33					375	375	350	25					
8	п. Лесная Поляна, д. 23					375	375	350	25					
9	п. Лесная Поляна, д. 24					375	375	350	25					
10	п. Лесная Поляна, д. 25					375	375	350	25					
11	п. Лесная Поляна, д. 26					375	375	350	25					
12	п. Лесная Поляна, д. 27					375	375	350	25					
13	п. Лесная Поляна, д. 28					375	375	350	25					
14	п. Лесная Поляна, д. 29					375	375	350	25					
15	п. Лесная Поляна, д. 30					375	375	350	25					
16	п. Лесная Поляна, д. 31					375	375	350	25					
17	п. Лесная Поляна, д. 32					375	375	350	25					
18	п. Лесная Поляна, д. 33					375	375	350	25					
19	п. Лесная Поляна, д. 34					375	375	350	25					
20	п. Лесная Поляна, д. 6					375	375	350	25					
21	п. Лесная Поляна, д. 5					375	375	350	25					
22	д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 10					375	375	350	25					
23	д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 11					375	375	350	25					
24	д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 12					375	375	350	25					
25	д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 9					375	375	350	25					
26	д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 27					375	375	350	25					
27	д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 32					375	375	350	25					
	Итого по жилым домам 27 объектов 2013 год					10125	10125	9450	675					

14	Лесно-полянская НШ-ДС					140	112	28						
15	Григорьевская СОШ					110	88	22						
16	д / с №8 «Ленок»					163	130,4	32,6						
17	д / с №15 «Аленушка»					120	96	24						
18	д / с №18 «Теремок»					75	60	15						
19	д / с №20 «Кузнециха»					187,564	150,0512	37,5128						
20	д / с №21 «Ласточка»					152,67	122,136	30,534						
21	д / с №27 «Светлячок»					75	60	15						
22	д / с №36 «Золотой петушок»					75	60	15						
23	д / с №42 «Родничок»					75	60	15						
24	Иванищевская СОШ										21,729	17,389	4,34	
	ВСЕГО: соц. сфера	323.558.311	258.846.069	64.712.242		1623,234	1298,5872	324,6468			21,729	17,389	4,34	

№ п / п	Энергосберегающие мероприятия	Затраты, тыс. руб.		Источник финансирования				Экономия ТЭР, тоннах условного топлива / рублях	
		Всего на 2013	В том числе по годам	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники	за 2013	всего	
									2013
<b>Перечень программных мероприятий по энергосбережению на 2013 год</b>									
<b>Организационные мероприятия по повышению эффективности использования ресурсов</b>									
1	Участие в научно – практических конференциях и семинарах по энергосбережению	10	10	0	0	10	0	0	0
2	Совершенствование нормативной базы и методического обеспечения энергосбережения	10	10	0	0	10	0	0	0
<b>Применение энергосберегающих технологий</b>									
	Установка приборов учета	54 / 10125	54 / 10125	0	0	10125			
<b>Энергоэффективность в жилищном фонде</b>									
1	Установка приборов учета ТЭ	27 / 9450	27 / 9450	0	0	9450	2,58 / 33,1	2,58 / 33,1	
2	Установка приборов учета ХВС	27 / 675	27 / 675	0	0	675	0,47 / 3,67	0,47 / 3,67	
3	Установка энергосберегающих ламп	2000 / 300	2000 / 300	0	0	300	5,5 / 85	5,5 / 85	
<b>Энергоэффективность в социальной сфере</b>									
1	Установка энергосберегающих ламп	145 / 21,729	145 / 21,729	17,389	4,34	0	5,5 / 85	5,5 / 85	
2	Замена бытового электрооборудования	1623,234	162 3,234	12 98,5 872	324,6 468	0	135 / 2076	135 / 2076	
3	Монтаж окон ПВХ	3235,58311	32 35,58 311	25 88,46 069	647,12 242	0	22,4 / 263	22,4 / 263	
<b>Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве</b>									
1	Режимно-наладочные работы по оптимизации процессов горения	740	740	0	0	740	0,22 / 2122,1	0,22 / 2122,1	
2	Оптимизация режимов работы оборудования химводоподготовки на котельных	65	65	0	0	65	0,03 / 294,3	0,03 / 294,3	
3	Применение частотного регулирования на электроприводах оборудования котельных	380	380	0	0	380	0,1 / 1018,1	0,1 / 1018,1	
4	Применение частотного регулирования на электроприводах скважин	120	120	0	0	120	0,04 / 392,5	0,04 / 392,5	

5	Использование при ремонте тепловых сетей изоляционных материалов с высокими эффективными теплозащитными свойствами	3,4 / 6889	3,4 / 6889	0	0	6889	0,47 / 4489,5	0,47 / 4489,5
6	Разработка в установленном порядке схем водоснабжения и водоразведения населенных пунктов области	500,00	500,00	400,00	100,00	0		
7	Принятие схем теплоснабжения Карабихского сельского поселения, определение порядка их использования и актуализации при проведении мероприятий по энергосбережению и повышению эффективности теплоснабжения	84,00	84,00	67,2	16,8	0		
Учет энергетических ресурсов								
1	Обслуживание приборов учета тепловой энергии в жилых домах и соц. сфере	0	0	0	0	0	0	0
2	Модернизация коммерческих узлов учета на котельных	100	100	0	0	100	0,29 / 2601,1	0,29 / 2601,1
Нормирование потерь энергетических ресурсов								
1	Утверждение в Минпромэнерго России нормативных потерь, расходов, запасов, образующихся при выработке и передаче тепловой и электрической энергии	600	600	0	0	600	0	0
Контроль за эффективным использованием энергоресурсов на предприятиях								
1	Осуществление сбора информации и анализ экономической эффективности в ходе установки приборов учета	45 / 1081,3	45 / 1081,3	0	0	1 081,30	0	0
Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов								
1	Объекты теплоснабжения	2 / 60	2 / 60	0	0	60	0	0
2	Объекты водоснабжения	1 / 30	1 / 30	0	0	30	0	0
Межотраслевые мероприятия (обучение в сфере энергосбережения, информационное обеспечение)								
1	Обучение в сфере энергосбережения	101,64374	10,1643738	81,31499	20,32875	0	0	0
2	Разработка, производство и размещение информационных стенов по энергосбережению	106,5789	106,5789	85,26312	21,31578	0	0	0
3	Изготовление и размещение наружной рекламы	40,64375	40,64375	32,515	8,12875	0	0	0
	ВСЕГО:	26223,7125	26223,7125	457,0730	1142,6825	20510,30		

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2013 № 2392  
**О награждении родителей выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалями в 2013 году, Благодарственным письмом главы ЯМР**  
Администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. За успехи в воспитании и обучении детей, закончивших школу с золотой и серебряной медалями в 2013 году наградить Благодарственным письмом Главы Ярославского муниципального района родителей выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалями в 2013 году, согласно приложению.  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова  
ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации ЯМР  
от 13.06.2013 № 2392

Список родителей выпускников, награжденных Благодарственным письмом главы Ярославского муниципального района в 2013 году  
1. Артемьева Ольга Юрьевна;  
2. Вальков Дмитрий Александрович и Валькова Наталья Евгеньевна;  
3. Никифоров Андрей Владимирович и Никифорова Ирина Константиновна;  
4. Сидоров Владимир Анатольевич и Сидорова Марина Николаевна;  
5. Ульянов Сергей Павлович и Ульянова Ольга Николаевна;  
6. Бобров Сергей Викторович и Боброва Наталья Николаевна;  
7. Паховов Александр Николаевич и Плюснина Елена Валерьевна;  
8. Сорокин Сергей Валентинович и Сорокина Маргарита Геннадьевна;  
9. Антонов Иван Владимирович и Антонова Елена Владимировна;  
10. Русанов Алексей Романович и Русанова Галина Николаевна;  
11. Хорев Евгений Сергеевич и Хорев Татьяна Викторовна;  
12. Кузнецов Сергей Алексеевич и Кузнецова Галина Леонидовна.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2013 № 2432  
**О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 02.04.2013 № 1410**  
«Об утверждении муниципальной целевой программы «Создание условий для обеспечения школьников и воспитанников качественным питанием в общеобразовательных учреждениях Ярославского муниципального района на 2011-2014 годы» в новой редакции»  
В целях уточнения данных по финансированию муниципальной целевой программы «Создание условий для обеспечения школьников и воспитанников качественным питанием в общеобразовательных учреждениях Ярославского муниципального района на 2011-2014 годы» в новой редакции, администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Создание условий для обеспечения школьников и воспитанников качественным питанием в общеобразовательных учреждениях Ярославского муниципального района на 2011-2014 годы» в новой редакции, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 02.04.2013 № 1410:  
1.1. В раздел I «Паспорт Программы»: в таблице «Объемы и источник финансирования» строки «Местный бюджет» и «Всего» изложить в новой редакции:

Наименование источника финансирования	Всего	В том числе по годам			
		2011	2012	2013	2014
Местный бюджет	4343,0	0	0	735,0	3608,0
Областной бюджет	4400,0	0	0	800,0	3600,0
Всего	8743,0	0	0	1535,0	7208,0

1.2. В раздел II «Общая потребность в ресурсах»: в таблице строки «Местный бюджет» и «Всего» изложить в новой редакции:

Наименование источника финансирования	Всего	В том числе по годам			
		2011	2012	2013	2014
Местный бюджет	4343,0	0	0	735,0	3608,0
Областной бюджет	4400,0	0	0	800,0	3600,0

	Всего	8743,0	0	0	1535,0	7208,0
1.3. В раздел V «Перечень мероприятий Программы»: в таблице исключить пункты № 4,5,6 задачи 1; пункты № 7,8,9,10 соответственно считать пунктами 4,5,6,7.						
1.4. В раздел V «Перечень мероприятий Программы»: в таблице по задаче 2 исключить из п. 3 «Выполнение ремонтных работ в школьных столовых и пищеблоках, ремонт канализации, замена водопровода, электропроводок и вытяжек (вентиляции)» Дубковскую СОШ, Ивняковскую СОШ, Кузнецкинскую СОШ.						
1.5. В раздел V «Перечень мероприятий Программы»: в таблице строку «Итого по задаче 2» изложить в новой редакции:						
Итого по задаче 2.	Местный бюджет	4343,0	0	0	735,0	3608,0
1.6. В раздел V «Перечень мероприятий Программы»: в таблице строки по объемам и источникам финансирования Программы изложить в новой редакции:						
Всего по Программе, в том числе:	8743,0	0	0	1535,0	7208,0	
Местный бюджет	4343,0	0	0	735,0	3608,0	
Областной бюджет	4400,0	0	0	800,0	3600,0	

1.6. В раздел VI «Распределение объемов и источников финансирования по годам», изложить таблицу в новой редакции:

№ п / п	Направления программы	Источник финансирования	Финансирование				
			Всего	В том числе по годам			
				2011	2012	2013	2014
1	Замена оборудования в пищеблоках образовательных учреждений	Областной бюджет	4400,0	0	0	800,0	3600,0
2	Выполнение ремонтных работ в школьных столовых и пищеблоках, ремонт канализации, замена водопроводов, электропроводок и вытяжек (вентиляции)	Местный бюджет	4043,0	0	0	735,0	3308,0
		Местный бюджет	300,0	0	0	0	300,0
	Частичная замена оборудования в пищеблоках общеобразовательных учреждений	Местный бюджет	4343,0	0	0	735,0	3608,0
3	Всего на реализацию Программы		8743,0	0	0	1535,0	7208,0

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 Ярославского муниципального района по социальной политике А.В. Сибрикова  
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2013 № 2456  
**О награждении А.И. Ченцовой Почетной грамотой главы ЯМР**  
За многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления Ярославского муниципального района администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Наградить Почетной грамотой Главы Ярославского муниципального района Ченцову Александру Ивановну, начальника управления образования.  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2013 № 2457  
**О награждении Г.В. Лапиной Почетной грамотой главы ЯМР**  
Администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. За многолетний добросовестный труд, значимый вклад в развитие системы образования района и в связи с юбилейной датой со дня рождения наградить Почетной грамотой Главы Ярославского муниципального района Лапшину Галину Викторовну, заместителя директора по информационным технологиям МОУ Туношенской средней общеобразовательной школы имени Героя России А.А. Селезнева.  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2013 № 2388  
**О подведении итогов проведения Дней защиты от экологической опасности на территории ЯМР в 2013 году**  
На основании указа губернатора Ярославской области от 11.02.2013 № 67 «О проведении в Ярославской области Года охраны окружающей среды», постановления администрации ЯМР от 03.04.2013 № 1466 «О проведении Года охраны окружающей среды на территории Ярославского муниципального района» и протокола подведения итогов Дней защиты от экологической опасности на территории ЯМР от 03.06.2013, администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Признать лучшими по содержанию территорий населенных пунктов и наградить ценными подарками:  
1.1. Поселения Ярославского муниципального района:  
– администрацию Карабихского сельского поселения;  
– администрацию Заволжского сельского поселения;  
– администрацию городского поселения Лесная Поляна.  
1.2. Учреждения образования Ярославского муниципального района:  
– администрацию дошкольной группы СОШ п. Ярославка;  
– администрацию дошкольной группы Спасской СОШ;  
– администрацию детского сада № 8 «Ленок»;  
– администрацию МОУ Пестрцовская ООШ;  
– администрацию МОУ Ширинская СОШ;  
– администрацию Аваньшинская ООШ.  
2. Управлению финансов администрации ЯМР (А.Ю. Леонова) выделить денежные средства в сумме 49437 рублей 80 копеек на приобретение ценных подарков за счет пункта 1.5, раздела 5. «Перечень программных мероприятий» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2013-2015 годы».  
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».  
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.  
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2013 № 2465  
**О награждении лучших спортсменов и тренеров ЯМР Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы ЯМР**  
Администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. За многолетнюю плодотворную работу, большой вклад в развитие физической культуры и спорта в Ярославском муниципальном районе и в связи с чествованием лучших спортсменов и тренеров муниципального учреждения «Физкультурно-спортивного центра» Ярославского муниципального района наградить:  
1.1. Почетной грамотой Главы Ярославского муниципального района:  
Козлова Анатолия Ивановича;  
Тальзина Сергея Федоровича;  
Хамилова Александра Юрьевича.  
1.2. Благодарственным письмом Главы Ярославского муниципального района:  
Байбикова Вильдына Сафиловича;  
Виноградова Юрия Викторовича;  
Крошкина Евгения Александровича;  
Медведева Михаила Михайловича;  
Полетаева Михаила Александровича;  
Пухова Илью Николаевича;  
Увина Владимира Михайловича.  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И.Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2013 № 2465  
**О награждении лучших спортсменов и тренеров ЯМР Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы ЯМР**  
Администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. За многолетнюю плодотворную работу, большой вклад в развитие физической культуры и спорта в Ярославском муниципальном районе и в связи с чествованием лучших спортсменов и тренеров муниципального учреждения «Физкультурно-спортивного центра» Ярославского муниципального района наградить:  
1.1. Почетной грамотой Главы Ярославского муниципального района:  
Козлова Анатолия Ивановича;  
Тальзина Сергея Федоровича;  
Хамилова Александра Юрьевича.  
1.2. Благодарственным письмом Главы Ярославского муниципального района:  
Байбикова Вильдына Сафиловича;  
Виноградова Юрия Викторовича;  
Крошкина Евгения Александровича;  
Медведева Михаила Михайловича;  
Полетаева Михаила Александровича;  
Пухова Илью Николаевича;  
Увина Владимира Михайловича.  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И.Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2013 № 2441  
**О награждении руководителей и педагогических коллективов образовательных учреждений ЯМР Благодарственным письмом главы ЯМР**

За многолетнюю плодотворную работу, обучение и воспитание выпускников 11-х классов образовательных учреждений Ярославского муниципального района, награжденных «золотой» и «серебряной» медалями «За особые успехи в учении», администрация района  
**п о с т а н о в л я е т:**  
1. Наградить Благодарственным письмом главы Ярославского муниципального района руководителей и педагогические коллективы образовательных учреждений:  
1.1. Муниципальное образовательное учреждение Туношенская средняя общеобразовательная школа им. Героя России А.А. Селезнева (директор Балкова Светлана Евгеньевна);  
1.2. Муниципальное образовательное учреждение Красоткацкая средняя общеобразовательная школа (директор Мухина Мария Петровна);  
1.3. Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа поселка Ярославка (директор Петрова Светлана Андреевна);  
1.4. Муниципальное образовательное учреждение Кузнецкинская средняя общеобразовательная школа (директор Уваева Евгения Александровна).  
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского  
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Ярославского муниципального района  
Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2013 года № 88  
**О признании утратившим силу постановления администрации Ивняковского сельского поселения от 07.06.2012 г. № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, принятому по ним решений и направлению ответов»**

На основании постановления администрации Ивняковского сельского поселения от 26.04.2013 г. № 78 «О внесении изменений в постановление администрации Ивняковского сельского поселения от 29.03.2012 г. № 52 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ивняковского сельского поселения» (в редакции постановления от 07.06.2012 г. № 109) администрация Ивняковского сельского поселения  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ивняковского сельского поселения от 07.06.2012 г. № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, принятому по ним решений и направлению ответов».  
2. Опубликовать настоящее 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 официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Ярославского муниципального района

Ярославской области  
второй созыв  
РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 г. № 129  
**О внесении изменений и дополнений в решение муниципального совета 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 34 301 648 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 43 435 735 руб. 06 коп.; на 2014 г. в сумме 35 840 000 руб.; на 2015 г. в сумме 37 307 000 руб.»;  
1.2. приложения к решению 1, 2, 3, 4 изложить в редакции приложений 1, 2, 3, 4 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

С приложениями к настоящему документу можно ознакомиться на официальном сайте администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет [www.admivniaki.ru](http://www.admivniaki.ru)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Ярославского муниципального района

Ярославской области  
второй созыв  
РЕШЕНИЕ

от 30 мая 2013 года № 132  
**О реализации законодательства о противодействии коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указом губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. № 41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», указом губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. N 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области», указом губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. N 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 31 января 2013 г. N 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», Уставом Ивняковского сельского поселения, Муниципальный совет Ивняковского сельского поселения  
**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 1).  
2. Утвердить Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами (приложение № 2).  
3. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений, при назначении на которые и при замещении которых лица обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 3).  
4. Признать утратившими силу:  
– решение Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 10.09.2009 г. № 142 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;  
– решение Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 10.09.2009 г. № 143 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;  
– решение Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 24.09.2010 г. № 37 «О Комиссии Администрации Ивняковского сельского поселения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов».  
5. Правовые акты администрации Ивняковского сельского поселения привести в соответствие с настоящим решением.  
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также

разместить на официальном сайте Администрации Иваньковского сельского поселения в сети Интернет.

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Муниципального совета Иваньковского сельского поселения**

**Т.В. Антонова**

**Глава Иваньковского сельского поселения**

**И.И. Цуренкова**

Приложение №1

к решению Муниципального совета

Иваньковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. №132

**Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение), определяет порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2 настоящего положения.

2. В соответствии с настоящим Положением сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения) представляются:

2.1. Лица, замещающие муниципальные должности в Иваньковском сельском поселении (должность Главы Иваньковского сельского поселения).

2.2. Лицо, претендующее на замещение должности, указанной в пункте 2.1. Положения (далее – претендент).

2.3. Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе регулируется указом губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. N 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области».

3. Представление указанных сведений осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

4. Прием сведений осуществляет специалист администрации Иваньковского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит прием указанных сведений (далее – кадровая служба).

5. Сведения представляются лицами, указанными в пункте 2 Положения, в виде справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка).

Сведения представляются лицами, замещающими муниципальные должности, или претендентами персонально в отношении самого лица, замещающего муниципальную должность, (претендента), его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей.

6. Лица, указанные в пункте 2 Положения, заполняют справку по форме и правилам, утвержденным Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013. №41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

7. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при назначении должностными полномочиями (назначении, избрании на должность).

8. При невозможности представления по объективным причинам сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей лицо, замещающее муниципальную должность, сообщает об этом в кадровую службу до наступления срока, установленного пунктом 7 Положения. Кадровая служба организует рассмотрение указанного вопроса комиссией администрации Иваньковского сельского поселения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

9. При обнаружении лицом, замещающим муниципальную должность, (претендентом) ошибок или неточностей в представленных им сведениях лицо вправе представить уточненные сведения до 31 июля года, следующего за отчетным (включительно), претендент – в течение 3 месяцев со дня назначения (избрания) на должность.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, (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 комиссией администрации Иваньковского сельского поселения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

10. Сведения, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности, (за исключением сведений о расходах), размещаются на официальном сайте администрации Иваньковского сельского поселения в сети Интернет (далее – официальный сайт).

10.1. В случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте они предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

10.2. Сведения о расходах размещаются на официальном сайте в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10.3. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них; б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, кроме указанных в пункте 10.3. настоящего Положения; б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

10.5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 10.3. настоящего Положения, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справки.

10.6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается Администрацией Иваньковского сельского поселения.

10.7. Администрация Иваньковского сельского поселения:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщать о нем лицу, в отношении которого поступил запрос; б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 10.3. настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

10.8. Специалисты администрации Иваньковского сельского поселения несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение порядка размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

11. 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 муниципальные должности, и проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

12. Представленные лицом, замещающим муниципальную должность, (претендентом) сведения и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу должностного лица.

Сведения, представленные претендентом, который не был избран (назначен) на должность, возвращаются ему по его письменному заявлению.

13. В случае непредставления, представления заведомо ложных или неполных сведений претендент не может быть принят на должность, а лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами в соответствии с Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Муниципальные служащие, 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.

**Глава Иваньковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

Приложение №2

к решению Муниципального совета

Иваньковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. №132

**Положение**

**о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, и проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами**

1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, и проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами (далее – Положение), определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, запретов, ограничений, требований, установленных федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами (далее – ограничения).

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, указанных в пункте 1.1. Положения, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области при назначении (избрании) на должность.

1.3. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и претендентами в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Проверка в отношении лица, замещающего муниципальную должность главы Иваньковского сельского поселения (или претендующего на замещение указанной должности), осуществляется по решению Муниципального совета Иваньковского сельского поселения.

В соответствии с частью 3 статьи 5 Федерального закона от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, принимает высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) либо уполномоченное им должностное лицо.

3. В решении о проведении проверки определяется лицо из числа депутатов Муниципального совета Иваньковского сельского поселения, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее – руководитель проверки), и иные лица, участвующие в проведении проверки (далее – рабочая группа).

3.1. Рабочая группа должна включать в себя не менее 4 человек, в том числе: – не менее 2 депутатов Муниципального Совета Иваньковского сельского поселения; – не менее 2 специалистов Администрации Иваньковского сельского поселения;

4. Основанием для проведения проверок, предусмотренных пунктами 1.1. – 1.3. Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органам государственной власти, органам местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Гражданами и юридическими лицами.

4.3. 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 лица, назначившего проверку, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Рабочая группа проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

7. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

7.1. Проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, или претендентом.

7.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, или претендентом, получать от них пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов.

7.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, или претендентом.

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

7.5. Направлять запросы о получении сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, или претендентом; о достоверности и полноте сведений, предоставляемых лицом, замещающим муниципальную должность, или претендентом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов): – 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.

8. Запросы, указанные в пункте 7.5. Положения, должны содержать следующие сведения:

– наименование органа или организации, которым направлен запрос;

– фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

– реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется 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 лица, замещающего муниципальную должность, или 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 служащего, подготовившего запрос;

– другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в пункте 8 Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. 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 не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продлевается с согласия направившего запрос лица, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Руководитель проверки обеспечивает:

11.1. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, или претендента о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, (претендента) беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и соблюдение каких ограничений подлежит проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения лица, замещающего муниципальную должность, (претендента), а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность, (претендентом).

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, (претендент) вправе:

12.1. Обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с пунктом 11.2. Положения.

12.2. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

12.3. Представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, отстраняется от замещаемой должности на период проверки в случае принятия в отношении него работодателем соответствующего решения.

Срок, на который лицо, замещающее муниципальную должность, отстраняется от замещаемой должности, не может превышать 60 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен работодателем, но не более чем на 30 календарных дней. При этом лицо, замещающее муниципальную должность, сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

14. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, (претендента) с результатами проверки.

15. По итогам проверки руководитель проверки представляет доклад о ее результатах лицу, назначившему проверку.

16. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

16.1. О назначении претендента на должность.

16.2. Об отказе претенденту в назначении на должность.

16.3. Об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности.

16.4. О применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности.

16.5. О представлении материалов проверки в комиссию администрации Иваньковского сельского поселения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

17. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 4 Положения, предоставивших информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки лицо, замещающее муниципальную

должность, (претендент), в отношении которого проводилась проверка, уведомляется об этом.

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

19. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с пунктом 16 Положения, лицо, назначившее проверку, в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

19.1. Назначить претендента на должность.

19.2. Отказать претенденту в назначении на должность.

19.3. Применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности.

19.4. Представить материалы проверки в комиссию администрации Иваньковского сельского поселения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

20. Материалы проверки хранятся в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

**Глава Иваньковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

Приложение №3

к решению Муниципального совета

Иваньковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. №132

**Перечень должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений, при назначении на которые и при замещении которых лица обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Высшие должности муниципальной службы	
1.1.	Заместитель Главы Иваньковского сельского поселения
2. Ведущие должности муниципальной службы	
2.1.	Консультант
3. Старшие должности муниципальной службы	
3.1.	Ведущий специалист
4. Младшие должности муниципальной службы	
4.1.	Специалист 1 категории
4.2.	Специалист 2 категории
4.3.	Специалист

**Глава Иваньковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ИВАНЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**второй созыв**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2013 года №133

**Об оказании поддержки деятельности добровольной пожарной охраны на территории Иваньковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 мая 2011 года №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь ст. 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Иваньковского сельского поселения, Муниципальный Совет Иваньковского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок оказания поддержки деятельности добровольной пожарной охраны Иваньковского сельского поселения (приложение).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Иваньковского сельского поселения:

– создать подразделения добровольной пожарной охраны (далее – ДПО) на подведомственных территориях (объектовых ДПО);

– подразделения объектовых ДПО комплектовать добровольными пожарными из числа работников предприятий и граждан, способных по своим деловым и моральным качествам, а также по состоянию здоровья исполнять обязанности, связанные с предупреждением или тушением пожаров;

– при организации подразделений ДПО руководствоваться настоящим решением.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить Главу Иваньковского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Иваньковского сельского поселения в сети Интернет.

5. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Председатель Муниципального совета Иваньковского сельского поселения Т.В. Антонова**

**Глава Иваньковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

Приложение

к решению

Муниципального совета Иваньковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. №133

**Порядок**

**оказания поддержки деятельности добровольной пожарной охраны Иваньковского сельского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Целью настоящего Порядка является формирование механизма оказания поддержки деятельности добровольной пожарной охраны Иваньковского сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 мая 2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и направлен на установление единого порядка оказания поддержки деятельности добровольной пожарной охраны (далее – ДПО) органами местного самоуправления в муниципальном образовании «Иваньковское сельское поселение» (далее – МО «Иваньковское сельское поселение»).

1.3. Поддержка в рамках настоящего Порядка оказывается дополнительно к поддержке (гарантиям), формы и условия которой установлены федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, установленном Федеральным законом от 06 мая 2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ**

2.1. Оказание поддержки осуществляется на основании письменного обращения ДПО в следующих формах:

1) частичное финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ДПО;

2) передача во владение и пользование на безвозмездной основе зданий, сооружений, служебных помещений, средств связи, автотранспортных средств, ортехники и иного имущества, необходимого для достижения целей ДПО;

3) материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных;

4) личное страхование добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;

5) установление гарантий правовой и социальной защиты членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных.

2.2. Обращение ДПО за оказанием поддержки должно содержать:

1) основные цели, задачи деятельности ДПО;

2) обоснование общественной полезности (значимости) деятельности, подлежащей осуществлению с использованием средств запрашиваемой финансовой поддержки, необходимости оказания поддержки, а также планируемый результат в случае ее оказания;

3) смета расходов по реализации средств, имущества запрашиваемой финансовой поддержки;

4) размер средств, перечень имущества, привлеченного из других источников (если привлекаются).

2.3. Поддержка не оказывается на реализацию:

1) проектов, направленных на поддержку и / или участие в избирательных кампаниях;

2) проектов с указанием на прямую гуманитарную и иную материальную помощь;

3) проектов, направленных на получение дохода или проектов, предусматривающих разработку или приобретение объектов гражданских прав с целью их использования в дальнейшем для получения дохода.

2.4. За оказанием поддержки ДПО направляет письменное обращение в Администрацию Иваньковского сельского поселения.

2.5. Обращение ДПО подлежит рассмотрению в течение 14 дней с момента поступления обращения с документами, предусмотренными в пункте 2.2. настоящего Порядка.

Обращение, не содержащее документов (одного или нескольких), предусмотренных в пункте 2.2. настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается ДПО с указанием причин возврата.

2.6. По результатам рассмотрения обращения Администрация Иваньковского сельского поселения дает заключение о целесообразности (нецелесообразности) оказания поддержки в соответствии с критериями, установленными в пункте 2.7. настоящего Порядка, с указанием объема выделяемых средств на эти цели.

2.7. Критериями целесообразности оказания поддержки являются:

– наличие социальной значимости результатов деятельности, подлежащей осуществлению с использованием средств запрашиваемой поддержки, для жителей муниципального образования;

запрашиваемой поддержки объему деятельности, на реализацию которой поддержка запрашивается.

2.8. В случае признания поддержки целесообразной Администрация Ивняковского сельского поселения принимает решение об оказании поддержки с учетом требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.9. На основании решения об оказании поддержки Администрация Ивняковского сельского поселения заключает соответствующий договор (соглашение) на передачу и целевое использование средств или имущества.

2.10. В случае признания такой поддержки нецелесообразной Администрация Ивняковского сельского поселения направляет ДПО мотивированный отказ в течение 14 дней с момента поступления обращения с документами, предусмотренными в пункте 2.2. настоящего Порядка.

**3. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ**

3.1. Добровольная пожарная охрана обязана представить отчет о целевом использовании денежных средств или имущества по форме и в сроки, оговоренные в договоре (соглашении) на оказание поддержки деятельности ДПО на территории МО «Ивняковское сельское поселение».

3.2. Отчет представляется в письменной форме с копиями подтверждающих документов, материалов (в т.ч. фотографий, видеоматериалов, буклетов, программ, афиш и т.п.).

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СРЕДСТВ, ИМУЩЕСТВА**

4.1. Добровольная пожарная охрана в течение 10 дней с момента окончания срока действия договора (соглашения) обязана возратить Администрации Ивняковского сельского поселения неизрасходованную часть финансовой поддержки, а также переданное имущество.

4.2. В случае установления факта нецелевого использования средств или имущества ДПО в течение 10 дней с момента получения требования обязана вернуть Администрации Ивняковского сельского поселения финансовые средства, передать имущество, израсходованные либо используемые не по целевому назначению.

4.3. За нарушение сроков возврата финансовых средств, имущества, за использование их не по целевому назначению, за непредоставление отчета ДПО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором (соглашением) об оказании поддержки.

4.4. Добровольная пожарная охрана неосёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представленных в обращении, и дополнительно направленных сведений.

**Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**второй созыв**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 мая 2013 года**

**№ 134**

**О порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. №61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области», руководствуясь пунктом 27.1. части 2 статьи 22 Устава Ивняковского сельского поселения, Муниципальный совет Ивняковского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (приложение к решению).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по социальной и молодежной политике Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Антипкина Ю.Н.

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 опубликования.

Председатель Муниципального совета

**Ивняковского сельского поселения Т.В. Антонова**

**Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

Приложение

к решению Муниципального совета

Ивняковского сельского поселения

от 30 мая 2013 г. №134

**Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (далее, также – Порядок) устанавливаются организация и осуществление муниципального жилищного контроля органом муниципального жилищного контроля (далее – уполномоченный орган) на территории Ивняковского сельского поселения, а также определяются права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (далее, также – должностные лица, муниципальные жилищные инспекторы), формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Ивняковского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда федеральными законами и законами Ярославской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. №61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области».

1.3. Орган муниципального жилищного контроля (далее, также – Администрация) организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Ивняковского сельского поселения образования путем:

1) контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющим управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

2) контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилье и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3) контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

5) контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

6) контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

8) контроля за законностью создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, и контроля за законностью выбора собственниками помещений в многоквартирном доме юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

1.4. Муниципальные жилищные инспекторы назначаются распоряжением Администрации Ивняковского сельского поселения.

**2. Порядок организации и осуществления**

**муниципального жилищного контроля**

2.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением проверок, проводимых в порядке, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.3. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, не указанных в части 2.2. настоящего Порядка, осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушениями управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание (форма предписания утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.6. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.8. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 15 рабочих дней.

2.9. По результатам проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку в отношении граждан, составляет акт проверки по установленной форме (форма утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения).

2.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3. Права и обязанности должностных лиц

органа муниципального жилищного контроля

3.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилья помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

4) в случае выявления факта невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом созывать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

3.2. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Ярославской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

2) соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа (или его заместителей) о проведении проверки в соответствии с ее назначением (форма утверждается Администрацией Ивняковского сельского поселения);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа (или его заместителей) и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами

проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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»;

11) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законами Ярославской области и муниципальными правовыми актами;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

3.3. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности физических и юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

4.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа муниципального жилищного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Ярославской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, осуществляющим в порядке, установленном Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. №61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области».

Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, осуществляется в порядке, установленном Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. №61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области».

**Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03 июня 2013 года**

**№ 95**

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного 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», Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. №61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области», Постановлением Правительства Ярославской области от 24.12.2012 г. №1508-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Ивняковского сельского поселения, в целях регламентации деятельности в области осуществления муниципального жилищного контроля администрация Ивняковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения (далее – административный регламент) (приложение к постановлению).

2. Инспекторам, осуществляющим муниципальный жилищный 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ивняковского сельского поселения Михайлова В.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Ивняковского сельского поселения И.И. Цуренкова**

Приложение

к постановлению администрации

Ивняковского сельского поселения

от 03 июня 2013 г. №95

**Административный регламент**

**осуществления муниципального жилищного 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 жилищного контроля.

2. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального жилищного 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 жилищного контроля исполняется непосредственно инспекторами (должностными лицами Администрации), осуществляющими муниципальный жилищный контроль в Ивняковском сельском поселении (далее – муниципальный инспектор).

В проведении проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля также могут участвовать другие специалисты Администрации Ивняковского сельского поселения, а также, по согласованию, органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения; органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; организации.

4. Исполнение муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется на основании и во исполнение:

1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ (текст Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2001 г. №256, в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1, в «Парламентской газете» от 5 января 2002 г. N 2-5);

2) Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №188-ФЗ (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. №1, в «Парламентской газете» от 15 января 2005 г. №7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. №1 (часть I) ст. 14);

3) Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. №202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6

октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

4) Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2008 г. № 266, в «Парламентской газете» от 31 декабря 2008 г. № 90, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г. № 52 (часть I) ст. 6249);

5) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 28 ст. 3706);

6) Приказа Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (текст приказа опубликован в «Российской газете» от 14 мая 2009 г. № 85);

7) Закона Ярославской области от 06.12.2012 г. № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области» (текст Закона опубликован в газете «Документ-Регион» от 11 декабря 2012 г. № 102);

8) Постановления Правительства Ярославской области от 24.12.2012 г. N 1508-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля» (текст постановления опубликован в газете «Документ-Регион» от 26 декабря 2012 г. № 108);

9) Устава Иваньковского сельского поселения (текст устава опубликован в газете «Ярославский агрокурьер» от 27.04.2006 г. № 16).

5. Предметом муниципального жилищного контроля являются:

– соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в том числе требований к созданию и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, порядка предоставления коммунальных услуг, требований к осуществлению оценки соответствия жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов;

– соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требований законодательства Российской Федерации;

– правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствия устава товарищества, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

6.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом РФ № 294-ФЗ от 26.12.2008 г.;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6.2. Должностные лица уполномоченного органа вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилья помещения в многоквартирных домах и проводить их обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

4) в случае выявления факта невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом созывать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) в предусмотренных действующим законодательством случаях составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции должностных лиц органов муниципального жилищного контроля.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

7.1. Лица, в отношении которых проводится проверка, при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по

вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, структурного подразделения, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа, структурного подразделения;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, структурного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Обязанности лиц, в отношении которых проводится проверка:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченных органов, структурных подразделений муниципального жилищного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

10. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Субъектами проверки являются физические лица, юридические лица (уполномоченные представители, должностные лица), индивидуальные предприниматели, являющиеся участниками жилищных правоотношений.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. Администрация Иваньковского сельского поселения. Место нахождения Администрации: п. Иваньки. Почтовый адрес Администрации: 150507, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Иваньки, ул. Центральная, д. 4 а.

График работы Администрации: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв в 12.00 до 12.48), суббота, воскресенье – выходные дни. Справочные телефоны – приемная Администрации: тел / факс (4852) 45-36-32. Электронная почта (e-mail): ivniaki4a@mail.ru. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.admivniaki.ru.

Консультация предоставляется в устной форме при личном обращении, посредством телефонной связи, в письменной форме (в т.ч. по электронной почте). При консультировании сотрудники Администрации дают полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если сотрудники Администрации не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, они могут предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию либо назначить другое время для получения информации.

2. «Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю».

Оплата за оказание муниципальной функции не взимается.

3. Сроки исполнения муниципальной функции.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки (плановой, внеплановой), не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в 3 года.

Срок проведения документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) Прием и регистрация обращений и заявлений;

3) Подготовка решения о проведении проверки;

4) Проведение документарной проверки;

5) Проведение выездной проверки;

6) Оформление результатов проверки.

2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в Приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), является наступление плановой даты – 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительство Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. Специалист, ответственный за составление плана проверок:

1) составляет проект плана проверок по форме, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации; сопроводительное письмо в органы прокуратуры;

2) передает проект плана проверок и сопроводительное письмо руководителю уполномоченного органа.

3.4. Руководитель уполномоченного органа:

1) проверяет обоснованность включения субъектов проверки в проект плана проверок;

2) утверждает проект плана проверок, заверяет личной подписью сопроводительное письмо в органы прокуратуры;

3) передает проект плана проверок и сопроводительное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.5. Специалист Администрации отправляет проект плана проверок и сопроводительное письмо в органы прокуратуры не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим установить факт отправления.

3.6. При поступлении из органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок специалист, ответственный за составление плана проверок, вносит

соответствующие изменения в проект плана проверок и передает его руководителю уполномоченного органа.

3.7. Руководитель уполномоченного органа оценивает проект плана проверок и принимает решение об утверждении плана проверок в форме распоряжения, заверяя его личной подписью.

3.8. Руководитель уполномоченного органа передает утвержденный план проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в органы прокуратуры. 3.9. Специалист Администрации направляет утвержденный план проверок в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим установить факт отправления.

3.10. Специалист, ответственный за составление плана проверок, доводит план проверок до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.11. Результатом исполнения административной процедуры является доведенный до сведения заинтересованных лиц план проверок.

3.12. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами «а» – «г» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489).

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (утв. постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. N 489).

3.13. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 92 календарных дней.

4. Прием и регистрация обращений и заявлений.

4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений, является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

4.3. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не указанных в пункте 4.2. настоящего раздела, осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.5. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) поступление в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.6. При получении заявлений и обращений по почте специалист регистрирует поступление заявления или обращения и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

4.7. При личном обращении специалист устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление с указанием фактов, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела, или составляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

4.8. При обращении посредством телефонной связи специалист устанавливает предмет обращения, фамилию заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, фиксирует указанные сведения в журнале учета телефонного разговора.

4.9. Специалист проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:

1) возможность установления лица, обратившегося в уполномоченный орган (наличие фамилии гражданина (наименования юридического лица), направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

2) наличие сведений о фактах, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела;

3) соответствие предмета обращения полномочиям уполномоченного органа.

4.10. Требование прокурора, а также обращение (заявление), соответствующее требованиям, предусмотренным пунктом 4.5. настоящего раздела, специалист передает руководителю уполномоченного органа. При установлении фактов несоответствия обращения (заявления) указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с административным регламентом по работе с обращениями граждан.

4.11. Руководитель уполномоченного органа рассматривает требование прокурора, обращение (заявление) и назначает специалиста, ответственного за подготовку решения о проведении проверки, и передает ему требование прокурора, обращение (заявление) с соответствующим поручением.

4.12. Результатом исполнения административной процедуры является поручение руководителя уполномоченного органа о подготовке решения о проведении проверки.

4.13. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

5. Подготовка решения о проведении проверки.

5.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении проверки, являются:

1) наступление даты, на 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

2) наступление даты, на 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

3) поступление специалиста, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, от руководителя уполномоченного органа требования прокурора, заявления (обращения) с поручением о подготовке решения о проведении проверки;

4) поступление специалиста, ответственному за подготовку решения, акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от муниципального жилищного инспектора (далее – специалиста, ответственного за проведение проверки).

5.2. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, в случае подготовки решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.1. настоящего раздела, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении (обращении) фактов:

1) устанавливает принадлежность предмета обращения к одному из фактов, указанных в подпункте 2 пункта 4.1. настоящего раздела;

2) устанавливает необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;

3) устанавливает принадлежность предполагаемого субъекта проверки к членам саморегулируемой организации;

4) устанавливает возможность оценить исполнение ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

5.3. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении выездной проверки в форме распоряжения Администрации в 4 экземплярах (приложение 2):

1) при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста,





служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, или муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Способы подачи жалобы.

1) Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Ивняковского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба подается в Администрацию или непосредственно Главе Ивняковского сельского поселения.

5. Информация о сроках подачи и сроках рассмотрения жалобы.

1) Заявитель вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

2) Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3) В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

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

5) По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющего контрольное мероприятие, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления контрольного мероприятия документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Основания для отказа в рассмотрении жалобы.

1) В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2) Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3) Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4) Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5) В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

6) В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

7) В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8) В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

7. Заинтересованное лицо вправе оспорить решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе осуществления контрольных мероприятий, путем подачи соответствующего заявления в суд.

Приложение 1  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории Ивняковского сельского поселения  
(утв. постановлением администрации Ивняковского сельского поселения  
от 03 июня 2013 г. №95)

## Извещение

### о проведении проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения

В соответствии с распоряжением администрации Ивняковского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес в случае проведения выездной проверки)  
будет проводиться плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(предмет проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки)  
за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю к дате начала проверки  
надлежит представить следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

(дополнительно могут указываться действия по обеспечению проверки)  
Приложение: копия распоряжения о проведении

(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Приложение 2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории Ивняковского сельского поселения,  
(утв. постановлением администрации Ивняковского сельского поселения  
от 03 июня 2013 г. №95)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Ярославского муниципального района  
Ярославской области  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой / внеплановой, документарной / выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести \_\_\_\_\_ проверку по отношению  
(указать вид проверки)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


С актом ознакомлен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

Сведения о предоставлении коммунальных услуг:

мусоропровод (вывоз мусора) –  
(нужное подчеркнуть)  
лифт –  
горячее водоснабжение –  
водотопление –  
отопление –

К акту прилагаются:  
Фототаблицы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Муниципальный жилищный инспектор:

\_\_\_\_\_ М. П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И. О.)

Другие участники обследования (при их наличии)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И. О.)

указать статус лица – собственник жилого помещения, собственник дома, старший по дому (староста)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И. О.)

\_\_\_\_\_ (должность, организация) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И. О.)  
Копия настоящего акта получена (направлена) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории Ивняковского сельского поселения,  
(утв. постановлением администрации Ивняковского сельского поселения  
от 03 июня 2013 г. №95)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Ярославского муниципального района  
Ярославской области  
ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)  
Выдано на основании акта от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого юридического лица, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

Место проведения проверки (адрес объекта инспекторского надзора): \_\_\_\_\_

Распоряжение о проведении проверки: распоряжение Администрации Ивняковского сельского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Table with 4 columns: №п/п, Установленные факты несоблюдения действующих жилищных нормативов, Подлежащие исполнению мероприятия и работы, Срок исполнения

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, представить не позднее трех суток по истечении указанного в предписании срока в:

За невыполнение в установленный срок данного предписания в соответствии со статьей 19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях граждане, должностные, юридические лица несут административную ответственность.

(должность, Ф. И. О., подпись)

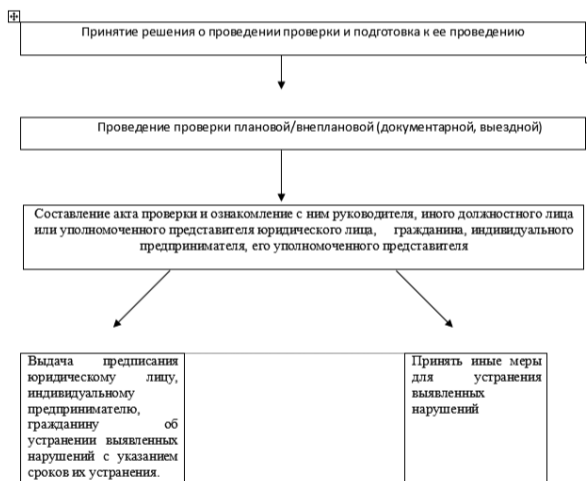
Приложение 5 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения, (утв. постановлением администрации Ивняковского сельского поселения от 03 июня 2013 г. № 95)

Книга проверки соблюдения жилищного законодательства за 20 г.

Table with 12 columns: № проводимой проверки, Наименование ор. лица, должностного лица, гражданина, Кадастровый № з/у S / y / S нарушения, Распоряжение о проведении проверки, Акт проверки соблюдения закона, Определение о возмуждении дела об адм-ом правонаруш-и, Протокол об админ. правонаруш-и, Ст. КоАП РФ, Характер (размер) наказания, Предписание об устранении нарушения закона, Проверка исполнения предписания

Приложение 6 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивняковского сельского поселения, (утв. постановлением администрации Ивняковского сельского поселения от 03 июня 2013 г. № 95)

Блок – схема исполнения муниципальной функции



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СП ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Карабихского СП ЯРМ ЯО объявляет что, по результатам публичных слушаний от 31.05.2013 года, оргкомитет решил: 1. Признать утратившими силу Правила землепользования и застройки Карабихского СП ЯРМ ЯО утвержденные решением Муниципального совета Карабихского сельского поселения ЯРМ ЯО № 60 от 12.11.2011 г. «Об утверждении Генерального плана Правил землепользования и застройки Карабихского СП ЯРМ ЯО».

Глава Карабихского СП ЯРМ ЯО Е. В. Шибавев

от 17.06.2013 г.

№21

Размер платы граждан за жилищные услуги для нанимателей жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников, не выбравших способ управления Курбское сельское поселение руб. с НДС

Table with 4 columns: Вид жилья, Расчетная единица, с 01.08.2013 по 31.12.2013, Цена

Table with 4 columns: Описание работ, Единица измерения, Цена, Цена за кв. м

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ второго созыва РЕШЕНИЕ

от 17.06.2013

№22

О назначении выборов главы Курбского сельского поселения и депутатов Муниципального совета Курбского сельского поселения третьего созыва

В соответствии с Федеральными законами от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Уставом Курбского сельского поселения

Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ второго созыва РЕШЕНИЕ

от 17.06.2013

№21

О размере платы граждан за жилищно-коммунальные услуги в Курбском сельском поселении в 2013 году

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации» № 131 от 06.10.2003 года, Муниципальный совет Курбского сельского поселения РЕШИЛ:

Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

от 17.06.2013 г.

№20

О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯРМ ЯО от 20.05.2013 г. № 15 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения санитарного состояния территории Курбского сельского поселения Ярославского МР ЯО»

В целях проведения в соответствии с требованиями федерального законодательства п. 8.2.12 Правил благоустройства и обеспечения санитарного состояния территории Курбского сельского поселения, утвержденного решением Муниципального совета Курбского сельского поселения Ярославского района от 20.05.2013 г. № 15 Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 20.05.2013 № 15 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения санитарного состояния территории Курбского сельского поселения Ярославского МР изменение: 1.1. Пункт 8.2.12 слова «Вывоз отходов следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде. Вывоз опасных отходов следует осуществлять организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации» изложить в следующей редакции: «Вывоз отходов следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.»

Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ второго созыва РЕШЕНИЕ

от 17.06.2013 г.

№23

Об определении границ прилегающих территорий к организациям и (или) объектам на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Курбского сельского поселения ЯРМ

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 г. N 171-ФЗ (в ред. Федерального закона от 21.07.2005 г. N 102-ФЗ) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции». Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2012 г. N 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Законом Ярославской области от 02.04.2013 г. № 13-з «Об отдельных вопросах розничной продажи алкогольной продукции в Ярославской области», Уставом Курбского сельского поселения, Муниципальный Совет Курбского сельского поселения ЯРМ РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной

продукции на территории Курбского сельского поселения согласно приложению 1. 2. Утвердить Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Курбского сельского поселения

Глава Курбского сельского поселения Е. К. Королев

Приложение 1. К решению Муниципального совета Курбского сельского поселения от 17.06.2013 г. №

Порядок определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Курбского сельского поселения ЯРМ

1. Порядок определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Курбского сельского поселения (далее – Порядок) устанавливает способ определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в границах Курбского сельского поселения.

2. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории сельского поселения, определяются следующим образом:

2.1 Не менее 50 метров от входных дверей для посетителей организаций объектов, указанных в Приложении 2 не имеющих обособленной территории, до входных дверей для посетителей в стационарный торговый объект.

3.2 Не менее 20 метров от основного входа для посетителей на обособленную территорию организаций и объектов, указанных в п. 2 настоящего Порядка до входных дверей в стационарный торговый объект, но не менее 50 метров от входных дверей для посетителей организаций и объектов, указанных в Приложении 2 порядка до входных дверей для посетителей в стационарный торговый объект.

4. Границей обособленной территории считается линия, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в Приложении 2 настоящего Порядка.

5. Расстояние между организациями и объектами, указанными в Приложении 2 настоящего Порядка и стационарным торговым объектом измеряется в метрах по пути кратчайшей пешеходной доступности и в соответствии со сложившейся застройкой населенного пункта – по тротуарам или пешеходным дорожкам (при их отсутствии – по обочинам, краям, проезжим частям), пешеходным переходам.

6. При пересечении пешеходной зоны с проезжей частью расстояние измеряется по пешеходному переходу.

Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Курбского сельского поселения

Table with 3 columns: № п/п, Наименование учреждения, организации, Адрес местонахождения

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

№ 100

Об оказании бесплатной юридической помощи в Туношенском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления дополнительных гарантий прав на получение бесплатной юридической помощи, администрация Туношенского сельского поселения постановляет:

1. Установить, что в Туношенском сельском поселении бесплатную юридическую помощь населению Туношенского сельского поселения оказывает консультант-юрист Администрации Туношенского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям Туношенского сельского поселения. (Приложение).

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Туношенского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Туношенского сельского поселения Г. Н. Крестникова

Приложение к постановлению администрации Туношенского СП от 03.06.2013 № 100

Порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям туношенского сельского поселения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Администрация Туношенского сельского поселения вправе оказывать бесплатную юридическую помощь населению Туношенского сельского поселения, предусмотренную настоящим Порядком.

1.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается консультантом-юристом Администрации Туношенского сельского поселения (далее юрист).

1.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается гражданам, проживающим на территории Ярославского муниципального района, обратившимся в Юридический отдел в установленном порядке.

1.4. Бесплатная юридическая помощь оказывается юристом в виде правового консультирования по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Туношенского сельского поселения.

1.5. В процессе правового консультирования юрист: – дает гражданам устные консультации по правовым вопросам в устной форме, в том числе разъяснения порядка обращения за защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов; – содействует гражданам в подготовке заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов правового характера.

1.6. Юрист оказывает только первичную консультационную юридическую помощь. Содействие в подготовке заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов правового характера осуществляется путем предоставления типовых форм соответствующих документов, разъяснения порядка их заполнения и подачи.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ 2.1. В целях организации оказания бесплатной юридической помощи юрист: – организует запись граждан на прием по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д. 3, каб. № 6, телефон: (4852) 43-94-66; – осуществляет прием граждан два раза в месяц: каждый второй понедельник месяца с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин., каждую четвертую среду месяца с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по предварительной записи; – размещает информацию в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения в сети Интернет;























участков состоит по адресу: г.Ярославль, ул.Красный съезд, д.10А, оф.1, ООО «Континент» 22.07.2013г. в 10:00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Красный съезд, д.10А, оф.1, ООО «Континент» с 9:00-12:00, с 13:00-17:00. Возражения по проекту межевого плана и требования по согласованию местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20.06.2013г. по 04.07.2013г. по адресу: г.Ярославль, ул.Красный съезд, д.10А, оф.1, ООО «Континент». При себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ**

Кадастровым инженером Семеновой Татьяной Геннадьевной (работником ЗАО «ЯрГИПРОЗЕМ»), адрес: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д.Кузнечиха, ул.Центральная д.26 кв.2 тел. (4852) 30-57-46, моб. 8-902-330-64-93, e-mail:yargiprozem@mail.ru № квалификационного аттестата кадастрового инженера 76-11-149, подготовлен проект межевания земельного участка, выделяемого в счет одной земельной доли с оценкой 118 баллогектаров Овчинникова Александра Леонидовича. Кадастровый номер исходного земельного участка 76:17:083301:59. Местоположение исходного участка: Ярославская область, Ярославский район, (в границах земель ЗАО «Левцово»). Заказчиком работ является Овчинников Александр Леонидович. Почтовый адрес: 150515, Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельский округ, д.Григорьевское, ул.Мирная, д.9, кв.2. телефон моб.: 8-960-528-39-61

В соответствии с пунктами 9,10 ст.13.1 Закона от 24.07.2002гг. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», уведомляем всех участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:083301:59, о необходимости согласования проекта межевания, в отношении размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с проектом межевания земельного участка, по адресу: г.Ярославль, ул.Республиканская, д.53/14, ЗАО «ЯрГИПРОЗЕМ», кабинет №14, с «21» июня 2013 г. по «23» июля 2013 г. с понедельника по пятницу, с 9-00 до 16-00 часов. Вручить или направить предложения о доработке проекта межевания земельного участка, а так же обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно по адресу: 150000, г.Ярославль, ул.Республиканская, д.53/14 ЗАО «ЯрГИПРОЗЕМ» с «21» июня 2013 г. по «23» июля 2013 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Кадастровым инженером Фоменко Ольгой Григорьевной, квалификационный аттестат №76-12-277, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:181101:3 для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Моложино выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Цветков Михаил Михайлович. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г.Ярославль, ул. Свободы, д.2, оф. 405 «22»июля 2013 года в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 2, оф. 405. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования по согласованию местоположения границ земельного участка на местности принимаются с « 20» июня 2013 года по «22» июля 2013 года. Контактный телефон 73-22-68. При проведении согласования границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Кадастровый инженер ООО «ЯрГеоЦентр» Дергачёв Дмитрий Михайлович, квалификационный аттестат №76-11-109, почтовый адрес: 150043, г. Ярославль, ул. Карла Либкнехта д. 22/10, кв. 4, адрес электронной почты: yargeo@yandex.ru, контактный телефон: (4852) 73-91-08; 59-53-90, извещает всех участников долевой собственности на земельный участок с к/н 76:17:000000:121, расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Кузнечихинское с.п. (Рютневский с.с., Глебовский с.с.), о проведении согласования проекта межевания земельных участков, выделяемых в счет земельных долей. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных

долей земельных участков. 1. Участок с к/н 76:17:000000:121:3У 1 площадью 40000 кв.м., расположен по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Кузнечихинское с.п., в 800 м на северо-восток от д. Якимцево. Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является: Лобашов Игорь Александрович (действующий по доверенности от Архипарова Виталия Евгеньевича), почтовый адрес: 150007 Ярославская обл., г. Ярославль, 2-й Парковый пр-д, д. 5, кв.1, тел. 89056335970. Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41, оф. 14, (2-ой этаж), ООО «ЯрГеоЦентр». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков принимаются по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41, оф. 14, (2-ой этаж), ООО «ЯрГеоЦентр». В случае, если в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения возражения от участников долевой собственности не поступят, проект межевания земельных участков считается согласованным.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Сарычевой Еленой Александровной, 152491, Ярославская обл., Любимский р-н, д. Обнорское, ул. Молодежная, д. 1, кв. 1, e-mail: penulechka@rambler.ru, 8-920-656-3293, 8-915-984-2420, квалификационный аттестат 76-11-163, в отношении земельных участков, расположенных по адресу: обл.Ярославская, Ярославский р-н, с/с Мордвиновский, д.Афонино выполняются кадастровые работы по образованию четырех земельных участков путем уточнения земельного участка с кадастровым номером 76:17:172401:37. Заказчиком кадастровых работ является Столяров Владимир Николаевич, почтовый адрес: Ярославская область, Ярославский район, д.Афонино, ул.Школьная, д.2, кв.3, контактный телефон 8-960-533-6715, 43-52-03. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж) «23» июля 2013 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» июня 2013 г. по «08» июля 2013 г. по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: обл.Ярославская, Ярославский р-н, с/с Мордвиновский, д.Афонино и другие землепользователи, кадастровый квартал 76:17:172401. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Яблоковым Евгением Викторовичем, адрес: 152303, Ярославская область, г. Тутаев, пр-кт 50-летия Победы, д. 24, кв. 99, тел. 8(903)825-11-79, e-mail: apple-ey@yandex.ru, номер квалификационного аттестата 76-11-246, выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков из государственной или муниципальной собственности расположенных: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, д. Софьино. Заказчиками кадастровых работ является Данное некоммерческое партнерство «Романово». Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоит по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22 «23» июля 2013 года в 10 часов. С проектами межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» июня 2013 года по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельных участков: автомобильная дорога Очапки – Ватолдино [ПК26+00], иные смежные земельные участки, расположенные в кадастровых кварталах 76:17:030901 и 76:17:031201. Для проведения согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок, а также документ, подтверждающий полномочия участвовать в согласовании границ.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Яблоковым Евгением Викторовичем, адрес: 152303, Ярославская область, г. Тутаев, пр-кт 50-летия Победы, д. 24, кв. 99, тел. 8(903)825-11-79, e-mail: apple-ey@yandex.ru, номер квалификационного аттестата 76-11-246, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:000000:107, расположенного: Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельский округ, выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков путем выдела в счёт долей в праве общей долевой собственности на вышеуказанный земельный участок. Заказчиками кадастровых работ является Лисенкова Екатерина Александровна. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоит по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22 «23» июля 2013 года в 10 часов. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22. Возражения по проектам межевых планов и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» июня 2013 года по «08» июля 2013 года по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Волжская Набережная, д.19/13, оф.22. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы земельного участка: 76:17:000000:107, иные смежные земельные участки, расположенные в кадастровых кварталах 76:17:060801 и 76:17:061701; в границах земельных участков расположены земельные участки филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго». Для проведения согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок, а так же документ, подтверждающий полномочия участвовать в согласовании границ.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Архиповой Юлией Николаевной, почтовый адрес: г.Ярославль, ул.Республиканская, д.53/14, контактный телефон 8(4852)74-59-71, идентификационный номер квалификационного аттестата №76-10-54, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/с, с. Устье, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Качуровская Людмила Артемовна. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/с, с. Устье, ул. Новая, д.10 «22» июля 2013г. в 14 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Республиканская, д.53/14. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка принимаются с «20» июня 2013 г. по «22» июля 2013 г. по адресу: г.Ярославль, ул.Республиканская, д.53/14. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровый инженер Галашин Андрей Станиславович, квалификационный аттестат № 76-10-47, адрес электронной почты as.g@bk.ru, контактный телефон: +79605425000, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Бекреневский, д. Козульки. Заказчиком кадастровых работ является: Горшкова Людмила Васильевна. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г. Ярославль, ул. Кирова, д.10, оф.320 (ООО «АН «Гарантком»), 23 июля 2013 г. в 11.00. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до 23 июля 2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Кирова, д.10, оф.320 (ООО «АН «Гарантком»). С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: : г. Ярославль, ул. Кирова, д.10, оф.320 (ООО «АН «Гарантком») При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

на аукцион земельного участка, а Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды с единственным участником аукциона по начальному размеру аренды земельного участка – 133 982 (Сто тридцать три тысячи девятьсот восемьдесят два) рубля.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «17» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:107101:1291, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, дер.Кобыляево с разрешенным использованием: для строительства отдельного жилого дома коттеджного типа на одну семью. Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Смирновым Михаилом Федоровичем, арендная плата на срок договора аренды земельного участка, установленная торгами – 217 377 (Двести семнадцать тысяч триста семьдесят семь) рублей 90 копеек.

**Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР**  
**Н.В. Григорьева**

**КУМИ ИНФОРМИРУЕТ**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «11» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:112101:1686, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельсовет, с.Туношна, ул.Новая, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Зеленковой Антониной Михайловной, арендная плата на срок договора аренды земельного участка, установленная торгами – 308 075 (Триста восемь тысяч семьдесят пять) рублей 40 копеек.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «11» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:060101:149, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинское сельское поселение, дер.Васильевское, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «14» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:105901:95, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д.Семеново, с разрешенным использованием: для строительства отдельного дома коттеджного типа на одну семью, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «14» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:105901:96, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д.Семеново, с разрешенным использованием: для строительства отдельного дома коттеджного типа на одну семью, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «17» июня 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:115201:2011, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, п.Дорожный, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признается несоостоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников. В соответствии с пунктом 27 статьи 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, единственный участник аукциона – Тучин Сергей Вениаминович, вправе заключить договор аренды выставленного

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
**Ярославского муниципального района**  
**пятого созыва**  
**РЕШЕНИЕ**

30.05.2013 №39  
Об исполнении районного бюджета ЯМР за 2012 год  
Окончание. Начало в №22

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к решению Муниципального  
совета ЯМР  
от 30.05.2013 № 39

Исполнение адресных инвестиционных программ за 2012 год Ярославский муниципальный район									
руб.									
Наименование объекта	Утверждено	Федеральный бюджет		Областной бюджет			Местный бюджет		
		исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% испол-нения
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 Туношенского 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.Толгоболь, Ракино, Курдумово, Кузнечихинского с.п.									
ИТОГО:	2 315 000	2 315 000		94 895 653	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	4 864 785	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
Наименование объекта	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет		
	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения	Утверждено	исполнено	% исполнения
МЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы"									
Строительство газопровода высокого давления в с. Григорьевское Некрасовского с.п.							2 951 000	2 951 000	100,0
Газификация д. Коруково 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 Кузнечихинского 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 Кузнечихинского с.п.							895 215	245 000	27,4
Разработка ПСД на газификацию ул.Московское шоссе, д.Карабиха Карабихского с.п.									
Разработка ПСД на газификацию д.Ново Заволжского с.п.							4 000	4 000	100,0
Разработка ПСД на консервацию ГРС "Ананьино" Карабихского с.п.									
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.Мutowки, Скородумки							600 000	7 297	1,2
Разработка ПСД на строительства распределительных газовых сетей в с. Григорьевское, д.Некрасово, д.Щеголевское, д.Хабарово Некрасовского с.п.							103 200		0,0
Техническое перевооружение котельной с.Туношна (школа) Туношенского 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)							96 953	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		6 436 296	3 949 871	61,4
ОЦП "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО" (Кредиторская задолженность)									
Газификация д.Кузнечиха							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	% испол-нения
Котельная с. Ширенье							931 103		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	30,6
Реконструкция котельной п. Красный Холм							186		0,0
Реконструкция котельной с.Толбухино							145 770		0,0
ПСД ГРС Климовское-Высоко							278 556	278 556	100,0
Газификация д. Пазушино							53 000	53 000	100,0
ГВД п. Козьмодемьянск							100 000		0,0
Газификация д.Лучинское							137 944	77 308	56,0
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		
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	% испол-нения
Разработка ПСД на закольцовку ХВС п. Красный Бор							324 662		0,0
Разработка ПСД на строительство станции приема жидких бытовых отходов в п. Заволжье Заволжского с.п.									
Итого:							924 662	0	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)							995 673	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:	4 959 800	4 091 569	82,5	216 940 708	186 721 498	86,1	40 467 414	28 149 619	69,6