Приложение к газете «Ярославский агрокурьер» № 19 от 17 мая 2012 года

Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012 **№ 1584**

О вступлении в должность главы Ярославского муниципального района

На основании Федерального закона от 16 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ярославского муниципального района и решения территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 09.04.2012 № 27 / 248 «О регистрации избранного Главы Ярославского муниципального района», Администрация района

постановляет:

1. Установить дату вступления в должность Главы Ярославского муниципального района Хохловой Татьяны Ивановны- 9 апреля 2012 года.
2. Признать утратившим силу постановление главы Ярославского муниципального района от 04.04.2008 № 652 «О вступлении в должность Главы Ярославского муниципального района».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2012 **№ 1586**

О создании административной комиссии Ярославского района Ярославской области

В соответствии с Законами Ярославской области от 16 декабря 2009 года № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» и от 07 декабря 2004 года № 54-з «Об административных комиссиях в Ярославской области», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать административную комиссию Ярославского района Ярославской области.
2. Утвердить состав административной комиссии Ярославского района Ярославской области согласно приложению.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления организационной работы И.П. Кирсанову.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.04.2012 № 1586

СОСТАВ административной комиссии Ярославского района Ярославской области

Кирсанова Ирина Павловна	председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР – начальник управления организационной работы;
Одинцов Антон Михайлович	заместитель председателя комиссии, начальник правового отдела Администрации ЯМР;
Овчинникова Светлана Николаевна	ответственный секретарь комиссии, консультант – юрист правового отдела Администрации ЯМР.
Члены комиссии:	
Круглова Нина Михайловна	начальник отдела муниципальной службы Администрации ЯМР;
Шабуров Юрий Николаевич	начальник отдела по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2012 **№ 1692**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Ярославского муниципального района от 05.03.2012 № 1089 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в Администрации ЯМР», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления организационной работы И.П. Кирсанову.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.04.2012 № 1692

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по исполнению запросов пользователей –
физических и юридических лиц по архивным документам

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги.

Административный регламент архивного отдела управления организационной работы Администрации Ярославского муниципального района (далее – отдел) по предоставлению муниципальной услуги по исполнению запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела, а также порядок взаимодействия отдела с Управлением по делам архивов Правительства Ярославской области, областным государственным архивом и федеральными государственными архивами, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические или физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться отделом:

1) непосредственно специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи.

Место нахождения отдела:

Ярославская область, Ярославский район, р. п. Лесная поляна, д. 37, 150539

График приема граждан отделом:

Вторник, четверг с 9.00 до 16.00

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Телефон отдела: 8 (4852) 76-48-65, факс: 8 (485 2) 76-48-65

Email: arxiv_yamr@mail.ru

Информация по процедурам исполнения запросов предоставляется:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении граждан.

1.3.1. Индивидуальное устное информирование заявителя

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела при непосредственно личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой, телефонной связи при их непосредственном обращении.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (4852) 76-48-65.

При консультировании по телефону сотрудник отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем – в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка, сотрудник отдела проводит личный прием граждан, специалист в праве предложить обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования сотрудник отдела, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности сотрудника отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования, сотрудник отдела дает гражданину полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

Информацию о сроке завершения оформления документов и возможности их получения потребителю результата предоставления муниципальной услуги сообщается при подаче документов.

1.3.2. Индивидуальное письменное информирование заявителя

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем почтовых отправлений либо предоставляется лично в отдел.

Заведующая отделом рассматривает обращение лично либо передает обращение специалисту отдела для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица). Ответ направляется в течение 10 рабочих дней с даты представления обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: исполнение запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: архивный отдел управления организационной работы Администрации Ярославского муниципального района.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо, тематический перечень архивных документов, тематическая подборка копий архивных документов.

Архивная справка – документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию

о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена;

архивная копия – дословно воспроизводящая текст архивного документа копия, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;

архивная выписка – документ архива, составленный на бланке архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра

и номеров листов единицы хранения;

информационное письмо – письмо, составленное на бланке отдела

по запросу пользователя или по инициативе отдела, и содержащее информацию о хранящихся в отделе архивных документах по определенной проблеме, теме;

тематический перечень архивных документов – систематизированный краткий или аннотированный перечень заголовков архивных документов, единиц хранения / единиц учета / по определенной теме, с указанием их дат

и архивных шифров, составленный по запросу пользователя или по инициативе отдела;

тематическая подборка копий архивных документов – систематизированный комплект копий архивных документов или их частей по определенной теме, подготовленный отделом по запросу пользователя или по инициативе отдела. Тематическая подборка включает титульный лист, тематический перечень архивных документов и, при необходимости, историческую справку по теме.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по исполнению запросов граждан

и организаций социально-правового характера, осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004 г. № 43, ст. 4169);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, № 9059);

Административным регламентом.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в отдел заявление и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Письменные запросы граждан и организаций, поступившие в отдел, подлежат обязательной регистрации в день поступления в установленном порядке и в течение 1 рабочего дня передаются на исполнение в соответствии с резолюцией. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

2.6.2. Срок исполнения запросов социально-правового характера граждан

и организаций по материалам архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

При сложных запросах срок может быть продлен,

но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.6.3. Срок исполнения запросов с использованием только научно-справочного аппарата архива – не более 15 дней с момента регистрации обращения.

2.6.4. Пересылка непрофильных запросов по принадлежности в другие организации или архивы, а также информирование об этом заявителя должно осуществляться в 5-ти дневный срок с момента обращения.

2.6.5. Информация социально-правового характера по запросам граждан и организаций выдается в форме архивной справки, архивной копии и архивной выписки.

Архивные справки составляются на основании документов (подлинников и заверенных копий), хранящихся в архиве. При отсутствии в архиве документов, содержащих сведения по запрашиваемому вопросу, архивная справка может быть выдана по хранящимся в архиве печатным материалам, относящимся к предмету обращения, с точным и полным указанием источника.

Архивные справки составляются по установленной форме на бланке архивной справки.

В справке приводятся названия, даты и номера документов и излагаются сведения, имеющиеся в названных документах и относящиеся к вопросу обращения. Изложение дается в хронологической последовательности событий. В справку включаются только сведения, упоминаемые в документах. После текста справки помещаются архивные шифры документов, служивших основанием для составления текста справки (номера фондов, описей и дел, а также номера листов в деле).

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в архив выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, запрещается требовать от заявителя:

– предоставление документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении структурных подразделений Администрации ЯМР, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. По запросам, поступившим в отдел, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений, гражданам направляется ответ о необходимости предоставления дополнительных сведений.

2.7.2. Не подлежат рассмотрению запросы, не содержащие фамилии, почтового адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.8. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы отдела, указанного в пункте 1.3. Регламента.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

комфортное расположение гражданина и должностного лица,

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения,

телефонную связь,

возможность копирования документов,

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальной функции,

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.9. Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по исполнению запросов граждан и организаций социально-правового характера является бесплатной муниципальной услугой.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

№п / п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1.	Показатели доступности		
1.1.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде	Да / нет	Да
1.2.	Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги	Минута	Не более 30 минут
1.3.	График приема заявителей		Вторник, четверг С 9.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
2.	Показатели качества		
2.1.	Количество обоснованных жалоб	%	0-5
2.2.	Количество рассмотренных в установленный срок заявок на предоставление муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги)	%	100
2.3.	Количество просроченных заявок на предоставление муниципальной услуги (несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги)	%	0
2.4.	Культура обслуживания (вежливость, эстетичность)	Положительно / отрицательно	положительно

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие

СОДЕРЖАНИЕ

1. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2012 № 1584 «О вступлении в должность главы Ярославского муниципального района».

2. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.04.2012 № 1586 «О создании административной комиссии Ярославского района Ярославской области».

3. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.05.2012 № 1827 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Доступная среда» на 2012-2015 годы».

4. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.05.2012 № 1795 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог ЯМР».

5. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.05.2012 № 1814 «Об утверждении Порядка оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений Ярославского муниципального района».

6. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.05.2012 № 1757 «О порядке и условиях продажи автотранспортного средства (ВАЗ-21053)”.

7. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.05.2012 № 1828 «О порядке и условиях приватизации объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района».

8. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.05.2012 № 1826 «Об исполнении районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года».

9. Извещение о проведении администрацией Ярославского муниципального района отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельного полномочия.

10. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.05.2012 № 1842 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР».

11. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.05.2012 № 1843 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

12. Администрация ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.05.2012 № 1844 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР».

административные процедуры:

– регистрация запросов и передача их на исполнение;
– анализ тематики поступивших запросов;
– направление запросов на исполнение;
– подготовка, оформление и направление ответов заявителям.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заинтересованного лица в отдел с заявлением (запросом) по установленной форме.

Запрос пользователя рассматривается и исполняется отделом при наличии в запросе наименования юридического лица (для граждан – фамилии, имени и отчества), почтового адреса пользователя, указания темы (вопроса), хронологии запрашиваемой информации.

Поступившие в отдел заявления регистрируются в течение 1 дня со дня поступления должностным лицом в журнале регистраций архивных запросов.

Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

После регистрации запросы передаются на рассмотрение заведующей отделом.

Рассмотренные заявления поступают непосредственно исполнителям.

3.1.2. Заведующая отделом осуществляет анализ тематики поступивших запросов, с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося в отделе научно-справочного аппарата и информационного материала.

При этом определяется:

– степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
– местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
– возможность исполнения запроса.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю даются соответствующие рекомендации.

3.1.3. По итогам анализа тематики поступивших запросов заведующая отделом передает запрос на исполнение сотруднику архива.

При необходимости проведения объемной работы по поиску и копированию архивных документов отдел письменно извещает пользователя о промежуточных результатах работы. Вид информационного документа, подготавливаемого по запросу пользователя, согласовывается с ним, если об этом не указано в запросе.

Генеалогический запрос может исполняться как в отношении заявителя, так и в установленном порядке в отношении других лиц.

Информация пользователю представляется в форме: архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, устанавливающих родственные связи. При отсутствии возможностей по исполнению генеалогических запросов архив рекомендует пользователю проводить самостоятельный поиск интересующей его информации генеалогического характера в читальном зале архива.

3.1.4. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии составляются на бланке архивного отдела с обозначением названия документа «Архивная справка», «Архивная выписка» и «Архивная копия». При изготовлении ксерокопий архивных документов бланк не используется. В конце архивной выписки приводятся поисковые данные документов, послуживших основанием для ее составления (номера фондов, описей, дел и листов документов).

Архивные копии документов могут быть оформлены только в отношении тех лиц, о которых запрашиваются сведения, при наличии в документах вместе с запрашиваемыми сведениями сведений о других лицах оформляются архивные выписки. На обороте каждого листа копии проставляются поисковые данные документа. Все листы копии документа с оборотной стороны должны быть заверены печатью и подписью заведующего архивным отделом.

В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса и т.д. При этом заявителю могут быть даны рекомендации о возможных местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих государственных и ведомственных архивов.

Срок исполнения запросов не должен превышать 30 дней с момента регистрации запроса. С разрешения руководства архива этот срок может быть при необходимости продлен на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом пользователя.

Рассмотрение запроса (заявления) гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностным лицом, курирующим работу архивного отдела, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и организаций, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела Администрации муниципального района.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и организаций, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению

заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц,
муниципальных служащих

Действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы потребителем муниципальной услуги во внесудебном порядке и (или) в суде.

В административном порядке граждане вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), к Главе Ярославского муниципального района по установленной форме.

Место обращения заявителя с жалобой – Администрация Ярославского муниципального района (ул. З. Космодемьянской д. 10а, г. Ярославль, 150003).

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Место нахождения Ярославского районного суда: ул. Победы, д. 47,
г. Ярославль, 150014.

БЛОК-СХЕМА

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

10.05.2012 №1827

Об утверждении муниципальной целевой программы «Доступная среда» на 2012-2015 годы

В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011 года №175 «О государственной программе Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы», постановлениями Правительства Ярославской области от 03.05.2011 №342-п «О Концепции областной целевой программы «Доступная среда» на 2012-2015 годы», и от 10.10.2011 №770-п «Об областной целевой программе «Доступная среда на 2012-2015 годы», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Доступная среда» на 2012-2015 годы.

Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации ЯМР
от 10.05.2012 №1827

Муниципальная целевая программа «Доступная среда» на 2012-2015 годы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	муниципальная целевая программа «Доступная среда» на 2012-2015 годы (далее – Программа)
Заказчик Программы	Администрация Ярославского муниципального района
Основание разработки Программы	постановление Правительства Ярославской области от 3 мая 2011 года №342-п «О Концепции областной целевой программы «Доступная среда» на 2012-2015 годы»
Куратор Программы	начальник управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР В. В. Черников
Ответственный исполнитель Программы	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР
Исполнители Программы	управление образования Администрации ЯМР отдел культуры, молодёжной политики и спорта Администрации ЯМР муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» ЯМР государственное учреждение здравоохранения Ярославской области Ярославская центральная районная больница участники Программы – муниципальные учреждения ЯМР, городское и сельские поселения Ярославского муниципального района, общественные объединения ветеранов и инвалидов и иные юридические лица
Электронный адрес размещения Программы в Интернете	http://www.yamo.adm.yar.ru
Цель и задачи Программы	Цели: – повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения; – развитие системы реабилитации инвалидов и повышение эффективности реабилитационных услуг; – устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами. Задачи: – паспортизация приоритетных объектов в соответствии с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения (проектирование планируемых изменений объектов) и разработка проектно-сметной документации; – формирование карт доступности объектов и услуг на территории городского и сельских поселений предоставления информации о местах получения справочной информации об особенностях предоставления услуг); – реализация изменений приоритетных объектов в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией; – внедрение современных технологий в процесс предоставления услуг с целью повышения их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения; – внедрение современных методик и технологий в систему реабилитации инвалидов; – проведение общественно – просветительских кампаний по формированию общественного мнения по проблемам инвалидности и распространению идей, принципов и средств формирования доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения
Показатели, позволяющие оценить ход реализации Программы	количество приоритетных объектов социальной и транспортной инфраструктуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения количество объектов жилого фонда, адаптированных с учетом потребностей инвалидов, испытывающих трудности в передвижении количество общеобразовательных школ, в которых создана универсальная среда, позволяющая обучаться совместно инвалидам и детям, не имеющим нарушения развития количество специально оборудованного транспорта для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения численность граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом численность инвалидов, обеспеченных и удовлетворенных степенью доступности к современным информационным и телекоммуникационным технологиям численность инвалидов, охваченных социальным обслуживанием
Сроки (этапы) реализации Программы	2012-2015 годы: I этап – 2012 год; II этап – 2013-2015 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы – 2340 тыс. руб., в том числе областной бюджет – 2284 тыс. руб. местный бюджет – 56 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	К концу 2015 года: Увеличение объектов социальной инфраструктуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения Увеличение количества объектов жилого фонда, адаптированных с учетом потребностей инвалидов, испытывающих трудности в передвижении. Приобретение специально оборудованного транспорта для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения. Увеличение числа граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Увеличение числа инвалидов, охваченных социальным обслуживанием.
Ответственные лица для контактов	Черников Валерий Владимирович – начальник управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР; т. 30-01-05. Матвейчев Сергей Юрьевич- заместитель директора МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР, тел. 42-96-71;

Общая потребность в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измере- ния	Потребность				
		всего	в том числе по годам			
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Финансовые ресурсы:						
– федеральный бюджет (справочно)	тыс. руб.					
– областной бюджет	тыс. руб.	2284.0	80.0	362.0	1398.0	462.0
– местный бюджет (справочно)	тыс. руб.	56.0		18.0	22.0	18.0
– внебюджетные средства	тыс. руб.					
ИТОГО:	тыс. руб.	2340.0	80.0	360.0	1420.0	480.0

I. Содержание проблемы

Муниципальная целевая программа «Доступная среда» на 2012-2015 годы (далее – Программа) разработана в соответствии с постановлениями Правительства Ярославской области от 03.05.2011 №342-п «О концепции областной целевой программы «Доступная среда» на 2011-2015 годы» и от 10.10.2011 №770-п «Об областной целевой программе «Доступная среда» на 2012-2015 годы.

Программой ставится задача повышения уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, формирования к 2015 году условий для устойчивого развития доступной среды для граждан с ограниченными возможностями, проживающих на территории Ярославского муниципального района.

Актуальность проблемы определяется наличием в социальной структуре общества значительного количества граждан с ограниченными возможностями.

В положениях указанной Конвенции ООН отражена необходимость принятия надлежащих мер по обеспечению инвалидов наравне с другими гражданами доступа к физическому окружению (здания и сооружения, окружающие человека в повседневной жизни), транспорту, информации и связи, а также другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым для населения. Эти меры, включающие выявление и устранение препятствий и барьеров, мешающих доступности, должны распространяться, в частности:

– на здания, дороги, транспорт и другие объекты;

– на социальные программы и услуги, способствующие эффективной социальной адаптации инвалидов в обществе;

– на информационные, коммуникационные и другие службы.

Основными критериями доступности среды для инвалидов являются, с одной стороны, – снижение уровня ограничения жизнедеятельности, выражающейся способностью к самообслуживанию, самостоятельному или с помощью других лиц передвижению, общению, контролю своего поведения, обучению и трудовой деятельности, путем проведения реабилитационных мероприятий, с другой, – способность среды адаптироваться к возможностям и потребностям жизнедеятельности людей с ограниченными возможностями здоровья.

Доступность среды определяется уровнем ее возможного использования соответствующей группой населения. При этом наиболее характерными по особенностям взаимодействия с окружающей средой являются четыре основные группы (категории) инвалидов:

с поражением опорно-двигательного аппарата, использующие при передвижении вспомогательные средства (кресла – коляски, костыли, ходунки и т. д.);

с дефектами органов зрения, использующие при ориентации в пространстве трости и собак-проводников;

с дефектами органов слуха и речи;

люди со сниженными ментальными возможностями, в том числе дети-инвалиды.

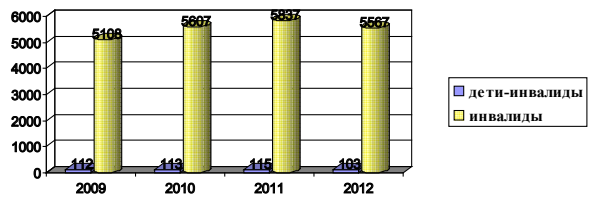
Также в эту группу, кроме инвалидов, можно отнести престарелых немощных людей, маленьких детей, людей с грудными детьми в колясках, граждан с временным расстройством здоровья и т. д.

Законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 2 августа 1995 года №122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», от 7 июля 2003 года №126-ФЗ «О связи», от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях определены требования к органам власти и организациям независимо от организационно-правовой формы по созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, информации, а также ответственность за уклонение от исполнения этих требований.

В Ярославском муниципальном районе проживает более 5 тысяч лиц, признанных в установленном порядке инвалидами, из которых 103 дети-инвалиды. (Рис. 1).

Наблюдается устойчивая тенденция к сохранению доли инвалидов в структуре населения. В среднем инвалиды составляют более 10 процентов населения района

Рис. 1 Сведения о численности инвалидов, проживающих на территории Ярославского муниципального района



В 2010 году по сравнению с 2009 годом отмечается снижение следующих показателей:

– показатель инвалидности детского населения;

– показатель первичной инвалидности детского населения;

– показатель инвалидности населения трудоспособного населения;

– показатель первичного выхода на инвалидность населения трудоспособного
возраста.

Достигнутые результаты являются следствием совершенствования уровня и качества медицинского и социального обслуживания инвалидов и их реабилитации, реализации решений по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и услугами, повышению уровня их социально-экономического положения.

Несмотря на предпринимаемые меры, остается нерешенной важнейшая социальная задача – создание равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни общества. Социальная среда в большинстве своем остается не приспособленной для инвалидов.

Также активность данной категории граждан ограничивают психологические барьеры, обусловленные неуверенностью в себе; информационные барьеры, обусловленные отсутствием необходимой информации в различных областях знаний; социальные барьеры, связанные с непониманием проблем инвалидов окружающими их людьми.

Целесообразность решения проблемы обеспечения доступности среды для инвалидов и других маломобильных групп населения программным методом определяется следующими причинами:

– масштабность, высокая социально-экономическая значимость проблемы.

– комплексность проблемы. Потребуется решение различных задач правового, финансового, информационного характера, затрагивающих интересы различных групп собственников; реализация соответствующего комплекса мероприятий;

– межведомственный характер проблемы.

– длительность решения проблемы. Проблема может быть решена в течение ряда лет путем осуществления работ и комплекса мероприятий, взаимосвязанных по целям и задачам.

II. Цели и задачи Программы

Программа имеет следующие цели:

– цель 1 – повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

паспортизация приоритетных объектов в соответствии с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения (проектирование планируемых изменений объектов) и разработка проектно-сметной документации;

формирование карт доступности объектов и услуг на территории городского и сельских поселений Ярославского муниципального района, предоставление информации о местах получения справочной информации об особенностях предоставления услуг);

реализация изменений приоритетных объектов в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией;

– цель 2 – развитие системы реабилитации инвалидов и повышение эффективности реабилитационных услуг.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

внедрение современных методик и технологий в систему реабилитации инвалидов;

– цель 3 – устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

проведение общественно – просветительских кампаний по формированию общественного мнения по проблемам инвалидности и распространению идей, принципов и средств формирования доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

III. Срок реализации Программы

Срок реализации Программы – 2012-2015 годы.

Реализация Программы проводится в два этапа:

2012 год – подготовительный этап: сбор и анализ статистической информации, паспортизация объектов, формирование карт доступности; реализация первоочередных мероприятий Программы;

2013-2015 годы – основной этап: проведение работ по реализации мероприятий Программы.

IV. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации Программы являются: обеспечение для инвалидов и других маломобильных групп населения равных с другими гражданами возможностей полного и эффективного участия в жизни общества путем повышения уровня доступности приоритетных объектов и услуг социальной и транспортной инфраструктуры; изменение общественного мнения населения по отношению к проблемам инвалидов и инвалидности.

V. Механизм реализации Программы

Реализация Программы обеспечивается исполнением отдельных программных мероприятий, изложенных в приложении к Программе.

Реализация Программы осуществляется на всей территории Ярославского муниципального района.

Перечень программных мероприятий состоит из разделов, каждый из которых сформирован соответственно исполнителем Программы по сферам деятельности.

Каждый раздел мероприятий Программы структурно объединяет ряд направлений, объединенных общей целью и направленных на решение основных задач:

– оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

– повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (здравоохранения, культуры, транспорта, информации и связи, образования, социальной защиты, спорта и физической культуры, жилого фонда, содействия занятости);

– совершенствование системы реабилитации инвалидов и повышение эффективности реабилитационных услуг;

– устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, поддержка общественных организаций инвалидов.

VI. Мероприятия Программы

№ пп	Наименование мероприятий	Дата начала	Дата окончания	Ответственные исполнители
1. Повышение уровня доступности объектов и услуг для инвалидов и других МГН				
1.1	Совершенствование нормативно-правовой базы с учетом требований доступности объектов и услуг для инвалидов и других МГН	2012		Администрация ЯМР
1.2.	Разработка и утверждение муниципальной программы «Доступная среда» 2012-2015 годы		1 квартал 2012 год	УТиСПН
1.3	Разработка карт объектов, доступных для инвалидов и других МГН	2012	2012	УТиСПН
1.4	Подготовка и утверждение плана мероприятий по реализации обеспечения доступности объектов и услуг и определения схем взаимодействия исполнителей программы по решению проблем.	2012	2012	УТиСПН
1.5	Паспортизация приоритетных объектов в соответствии с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности для инвалидов и других МГН	2012	2015	МКУ «МФЦР», ОКМП и С, ГУЗ ЯО ЯЦРБ, УО, поселения ЯМР
1.6	Паспортизация объектов социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства	2012	2012	МКУ «МФЦР», ОКМП и С, УТиСПН
1.7	Создание и ведение реестров объектов и услуг, доступных для инвалидов и других МГН	2012	2015	УТиСПН
1.8	Разработка проектно-сметной документации по адаптации объектов к требованиям доступности	2012	2015	МКУ «МФЦР», УТиСПН
1.9	Создание и ведение муниципальных карт объектов социальной сферы, доступных для инвалидов и МГН	2012	2015	УТиСПН, поселения ЯМР
1.10	Оборудование социально-значимых объектов муниципальной собственности с целью обеспечения доступности для инвалидов, в том числе разработка ПСД в том числе: учреждений социальной защиты – 3 учреждений образования – учреждений культуры, молодежной политики и спорта	2012	2015	МКУ «МФЦР», УТиСПН, УО, ОКМП и С
1.11	Оборудование объектов жилищного фонда и дворовых территорий для инвалидов с ограниченными возможностями передвижения	2012	2015	МКУ «МФЦР» поселения ЯМР
1.12	Обеспечение инвалидов с ограниченными возможностями передвижения специальными средствами и приспособлениями для оборудования и оснащения жилых помещений (ежегодно не менее 10)	2012	2015	УТиСПН
1.13	Обустройство тротуаров и пешеходных переходов для пользования гражданами на креслах-колясках и лицами с потерей зрения	2012	2015	поселения ЯМР
1.14	Внедрение современных технологий в процесс предоставления услуг с целью повышения их доступности для инвалидов и других МГН	2012	2015	УО, УТиСПН, ОКМП и С, поселения ЯМР
1.15	Приобретение и установка тифлофлеш-плееров в центральную библиотеку для организации библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих	2012	2015	ОКМП и С
2. Развитие системы реабилитации инвалидов и повышение эффективности реабилитационных услуг				
2.1	Проведение работы с учреждениями реабилитации области по направлению инвалидов района для получения реабилитационных услуг	2012	2015	УТиСПН
2.2	Проведение мониторинга потребности инвалидов в реабилитационных услугах (по ИПР)	2012	2015	УТиСПН
2.3	Внедрение современных методик и технологий в систему реабилитации инвалидов	2012	2015	УТиСПН, УО, ОКМП и С, ГУЗ ЯО ЯЦРБ
2.4	Подготовка информационных материалов в по методическим рекомендациям для инвалидов	2012	2015	УТиСПН
3. Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами				
3.1	Проведение общественно-просветительских кампаний по формированию общественного мнения по проблемам инвалидности и распространению идей, принципов и средств формирования доступной среды для инвалидов и других МГН	2012 2 раза в год	2015	УТиСПН, УО, ОКМП и С поселения ЯМР
3.2	Проведение социологических исследований среди населения района с целью изучения общественного мнения о проблемах инвалидов и инвалидности (не менее одного раза в год)	2012	2015	УТиСПН, УО, ОКМП и С
3.3	Проведение социологического исследований среди инвалидов района по поселениям для определения оценки потребности инвалидов в услугах и средствах реабилитации	2012	2015	УТиСПН, поселения ЯМР
3.4	Формирование благоприятного общественного мнения в отношении инвалидов через СМИ, сайт администрации, освещение проблем инвалидов	2012	2015	газета «Ярославский агрокурьер», УТиСПН, Общественные организации инвалидов
3.5	Создание координационного совета по делам инвалидов при Главе района и организация его деятельности	Декабрь 2011		УТиСПН
3.6	Создание межведомственной комиссии по проведению проверок доступности объектов социальной сферы для инвалидов и других МГН и организация ее деятельности	Январь 2012	2015	УТиСПН
3.7	Проведение культурно-массовых мероприятий при совместном участии инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами	2012	2015	ОКМП и С, УТиСПН, КЦСОН ЯМР «Золотая осень», Отделение ЯОО ООО «Всероссийское общество инвалидов» ЯМО ЯО

Список используемых в таблице сокращений

УТиСПН – управление труда и социальной поддержки населения;
УО – управление образования;
ОКМП и С – отдел культуры, молодежной политики и спорта;
МКУ «МФЦР» – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
КЦСОН ЯМР «Золотая осень» – комплексный центр социального обслуживания населения ЯМР «Золотая осень»;
ГУЗ ЯО ЯЦРБ – государственное учреждение здравоохранения Ярославской области Ярославская центральная районная больница;
Отделение ЯОО ООО «Всероссийское общество инвалидов» ЯМО ЯО – Отделение Ярославской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» Ярославского муниципального округа Ярославской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.05.2012 №1795

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог ЯМР

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 04.05.2012 №1795

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 27.03.2012 №1361 «Об осуществлении муниципального контроля».

1.2. Наименование муниципальной функции – муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района (далее – муниципальная функция).

1.3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района (далее – МФЦР).

Муниципальная функция непосредственно исполняется должностными лицами МФЦР, уполномоченными приказом директора МФЦР на проведение проверки (далее – уполномоченные должностные лица). При исполнении муниципальной функции уполномоченные должностные лица взаимодействуют с органами прокуратуры и экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке МФЦР.

1.4. Муниципальная функция исполняется в соответствии с:
– Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4147);
– Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, №50, ст. 4873);
– Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, №46, ст. 5553);
– Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.12.2008, №266);
– приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009, №85);
– Постановлением Администрации ЯМР от 27.03.2012 года №1361 «Об осуществлении муниципальных полномочий»;
– постановлением Главы Ярославского муниципального района от 18.12.2008 №3509 «О создании муниципального учреждения «Многофункциональный центр развития» ЯМР»;
– настоящим Административным регламентом.

1.5. Предмет муниципального контроля – обеспечение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района (далее – местные автодороги) при осуществлении ими деятельности на местных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос местных автодорог.

1.6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при проведении проверки.

1.6.1. Уполномоченные должностные лица при проведении проверки имеют право:
– проводить проверку в пределах своей компетенции;
– истребовать у субъекта проверки необходимые документы, материалы и сведения;
– получать от субъекта проверки объяснения по факту нарушения законодательства о дорожной деятельности;
– направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения действующего законодательства для принятия мер прокурором.

1.6.2. При проведении проверки уполномоченные должностные лица не вправе:
– проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных государственными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям МФЦР;
– осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 Регламента;
– требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
– отбирать пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
– распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
– превышать установленные сроки проведения проверки;
– осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6.3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверки обязаны:
– 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;
– соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
– проводить проверку на основании распоряжения или приказа директора МФЦР о ее проведении в соответствии с ее назначением;
– проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа директора МФЦР и в случае, предусмотренном в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
– не препятствовать 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;
– предоставлять 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;
– знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
– 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
– доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
– соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;
– не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
– 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 Регламента;
– осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
– непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
– получать от МФЦР, уполномоченных должностных лиц МФЦР информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление
которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ярославской области;
– знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц МФЦР;
– обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц МФЦР, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:
– акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства о дорожной деятельности;
– предписание об устранении нарушений субъектом проверки законодательства о дорожной деятельности (в случае выявления нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения МФЦР: Московский проспект, д. 11 / 12 г. Ярославль
Почтовый адрес для направления обращений: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11 / 12
Телефоны для справок:
8 (4852) 42-96-71– приемная МФЦР;
8 (4852) 42-96-71– факс;
8 (4852) 45-09-62– отдел по содержанию автомобильных дорог и сооружений

2.1.2. Адрес электронной почты МФЦР: MFCR@mail.ru

2.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦР размещается на официальном сайте Администрации ЯМР (адрес сайта www.yamo.ydm.yar.ru).

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами МФЦР:

Понедельник	9-17, перерыв 12-13
Вторник	9-17, перерыв 12-13
Среда	9-17, перерыв 12-13
Четверг	9-17, перерыв 12-13
Пятница	9-16, перерыв 12-13
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

2.1.4. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется:
– по письменным обращениям;
– по телефону;
– путем личного приема заявителей;
– по электронной почте;
– путем размещения информационных материалов на стендах в здании МФЦР и на официальном сайте Администрации ЯМР (адрес сайта www.yamo.ydm.yar.ru).

2.1.4.1. При письменном обращении ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.1.4.2. При поступлении обращения по телефону компетентный специалист МФЦР обязан в соответствии с поступившим запросом представить информацию о:
– нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной функции;
– принятии решения по результатам исполнения муниципальной функции;
– размещении на официальном сайте Администрации ЯМР информации об исполнении муниципальной функции.

Иные вопросы рассматриваются МФЦР только на основании соответствующего письменного обращения.

2.1.4.3. Личный прием проводит компетентный специалист МФЦР по графику работы МФЦР, указанному в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 данного раздела Регламента.

2.1.4.4. При поступлении обращения по электронной почте по вопросам, указанным в подпункте 2.1.4.2 пункта 2.4 данного раздела Регламента, ответ на обращение заявителя направляется на его электронный адрес в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления обращения, в иных случаях – в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

Если заявитель указал в обращении, поступившем в МФЦР по электронной почте, что желает получить письменный ответ на бумажном носителе, то ответ направляется в срок, указанный в подпункте 2.1.4.1 пункта 2.1 данного раздела Регламента.

2.1.4.5. На стендах в здании МФЦР и на официальном сайте Администрации ЯМР размещаются следующие информационные материалы:
– о порядке исполнения муниципальной функции в текстовом виде и (или) в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм выполнения административных процедур;
– основные положения законодательства Российской Федерации, Ярославской области и Регламента, касающиеся порядка исполнения муниципальной функции, а также блок-схемы порядка исполнения муниципальной функции или выполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;
– исчерпывающий перечень органа местного самоуправления муниципального образования (далее – орган местного самоуправления), организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в орган (организацию);
– адреса органа местного самоуправления, организаций, время приема в них, последовательность их посещения;
– формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
– схема размещения ответственных специалистов и приема ими заявителей по вопросам, связанным с исполнением муниципальной функции;
– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

2.2. При исполнении МФЦР муниципальной функции плата с субъектов проверок не взимается.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Срок проведения проверок, предусмотренных Регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц МФЦР, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором МФЦР, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. При исполнении муниципальной функции МФЦР выполняются следующие административные процедуры:
– выездные плановые проверки;
– выездные внеплановые проверки.

Общий порядок выполнения административных процедур приведен в общей блок-схеме структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (приложение 1 к Регламенту).

3.2. Проверка любого вида проводится на основании приказа директора МФЦР. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами МФЦР, которые указаны в приказе директора МФЦР.

Лицами, уполномоченными на проведение проверки, приказом директора МФЦР могут назначаться:
– заместители директора МФЦР;
– начальник отдела по содержанию автомобильных дорог и сооружений МФЦР
– главные и ведущие специалисты МФЦР;
– специалисты МФЦР.

3.2.1. В приказе директора МФЦР указываются:
– наименование органа муниципального контроля;
– фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
– наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
– цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
– правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
– сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
– перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
– перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
– даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенные печатью копии приказа директора МФЦР вручаются уполномоченными специалистами под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица
обязаны представить информацию об МФЦР, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3. Организация плановой проверки.

Порядок осуществления административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля при проведении плановой проверки приведен в Приложении 2.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос муниципальных автодорог обязательных требований пользования муниципальными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого МФЦР ежегодного плана.

3.3.2. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, МФЦР направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для его рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

3.3.3. Утвержденный после рассмотрения предложений органов прокуратуры директором МФЦР ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Утвержденный план проведения плановых проверок МФЦР доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ЯМР либо иным доступным способом.

3.3.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
– наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
– цель и основание проведения каждой плановой проверки;
– дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
– наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
– государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
– окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.7. Руководитель, другое должностное лицо субъекта проверки, его уполномоченный представитель обязаны представить уполномоченному специалисту (специалистам), проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

3.4. Организация внеплановой проверки.

Порядок осуществления административных процедур, выполняемых при исполнении муниципального функции по осуществлению муниципального контроля при проведении внеплановой проверки приведен в Приложении 3.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос муниципальных автодорог обязательных требований пользования муниципальными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами, выполнение предписаний МФЦР.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
– истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами;
– поступление в МФЦР обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, в том числе информации от организаций, осуществляющих содержание региональных автодорог, из средств массовой информации о следующих фактах:
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;
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;
нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
– приказ директора МФЦР, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка субъекта проверки может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом подпункта 3.4.2. пункта 3.4 данного раздела Регламента, уполномоченными специалистами после согласования с прокуратурой Ярославской области.

3.4.4. В день подписания приказа директором МФЦР о проведении внеплановой выездной проверки субъекта проверки в целях согласования ее проведения МФЦР согласно подпункту 3.4.3 пункта 3.4 данного раздела Регламента представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Ярославской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора МФЦР о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер МФЦР вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с последующим уведомлением прокуратуры Ярославского района Ярославской области (далее Прокуратура) о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 данного раздела Регламента, в Прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.5. Проведение выездных плановой и внеплановой проверок.

3.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются МФЦР не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора МФЦР о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4 данного раздела Регламента, субъект проверки уведомляется МФЦР не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо, а также другие участники проверки прибывают на место проверки в установленный день и час.

3.5.3. Проверка начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом служебного удостоверения субъекту проверки или иному уполномоченному представителю субъекта проверки.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо знакомит руководителя, другое должностное лицо субъекта проверки или иного уполномоченного представителя, а также других участников проверки с приказом директора МФЦР о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основанием проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом участвующих в проверке экспертов, сроками и условиями проведения проверки.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо обследует муниципальную автодорогу, полосу отвода и придорожную полосу муниципальной автодороги, при необходимости проводит инструментальные измерения в присутствии всех участников проверки.

3.6. Порядок оформления (фиксации) результатов проверки.

3.6.1. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо непосредственно после ее завершения составляет акт проверки.

3.6.2. В акте проверки должна быть отражена следующая информация:
– дата, время и место составления акта проверки;
– наименование органа муниципального контроля;
– дата и номер распоряжения или приказа директора МФЦР;
– фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
– наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
– дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
– сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
– сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе в подписании, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
– подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии при наличии.

3.6.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах. После ознакомления акт проверки подписывается всеми участниками проверки немедленно. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений, предписанием вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле МФЦР.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле МФЦР.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой, копия акта проверки направляется в Прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.5. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в МФЦР в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в МФЦР.

3.6.6. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании проверяющей организации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его (их) подписи.

В случае отсутствия у субъекта проверки журнала учета проверок уполномоченным должностным лицом в акте проверки осуществляется запись о невозможности внесения записи о проведенной проверке в журнал учета проверок в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

3.6.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки правил пользования муниципальными автодорогами, полосами отвода и придорожными полосами муниципальных автодорог уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:
– выдать уведомление субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
– принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда в процессе осуществления деятельности на региональных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос региональных автодорог, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3.6.8. Уведомление об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и Ярославской области должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано такое уведомление, для устранения указанного нарушения.

3.6.9. В случае неисполнения лицом выданного ему уведомления МФЦР обращается в арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, возместить ущерб и совершить иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. МФЦР и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении муниципальной

функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель директора по строительству осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей путем

плановых и внеплановых проверок деятельности должностных лиц отдела по содержанию автомобильных дорог и сооружений (далее – должностные лица отдела), ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами отдела служебных обязанностей.

4.2.1. Плановые проверки.

Плановые проверки деятельности должностных лиц отдела проводятся регулярно, не реже 1 раза в квартал.

4.2.2. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки деятельности должностных лиц отдела проводятся в связи с поступлением в МФЦР заявлений граждан и юридических лиц об обжаловании действий (бездействия) и решений, принимаемых должностными лицами при исполнении ими муниципальной функции.

4.3. По результатам проведенных проверок заместитель директора МФЦР проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц, нарушивших требования законодательства при исполнении муниципальной функции.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер МФЦР обязан сообщить в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Субъекты проверки независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦР, его должностных лиц, муниципальных служащих является принятие решений и (или) совершение должностными лицами МФЦР действий (бездействия), которые, по мнению заявителя, нарушают его права и (или) законные интересы.

5.2. В случае если субъект проверки считает, что его права и законные интересы нарушены вследствие ненадлежащего исполнения должностными лицами МФЦР служебных обязанностей, совершения ими противоправных действий (бездействия) при исполнении муниципальной функции, он может обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу, претензию) в МФЦР. Обращение может быть адресовано директору МФЦР, заместителю директора по строительству и должно содержать следующую информацию:

– наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо наименование должности ответственного лица, которому адресовано обращение;

– место жительства, имя, отчество, фамилию гражданина, наименование и местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, направивших обращение, сведения о почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

– наименование должности, фамилию, имя и отчество уполномоченного МФЦР специалиста (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуется (ются);

– суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в обращении указываются:

– причины несогласия с обжалуемым решением полностью или в части, действием (бездействием) уполномоченного МФЦР специалиста;

– требование об отмене решения полностью или в части, о признании незаконным действия (бездействия), обстоятельства, обосновывающие эти требования;

– иные сведения.

5.3. При рассмотрении обращения (жалобы) МФЦР-ом заявитель имеет право:

– представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

– получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы);

– знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

– получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов;

– обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.4. При рассмотрении обращения (жалобы) департамент обязан:

– принять к рассмотрению обращение (жалобу);

– обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы);

– принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

– представлять заявителю по его запросу, в порядке и сроки, установленные для рассмотрения обращений (жалоб), документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (жалобы);

– запросить при необходимости, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

– дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) директор МФЦР принимает решение об удовлетворении требований заявителя, о признании неправомерным обжалуемого решения полностью или в части, действия (бездействия) уполномоченного специалиста либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.6. Если в обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не даётся.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в обращении (жалобе) заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое (ую) обращение (жалобу) должностные лица МФЦР вправе оставить без ответа по существу поставленных в нём (ней) вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него (нее) не даётся, о чём сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю МФЦР-ом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо МФЦР вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель.

В случае, если причины, по которым ответ по существу обращения (жалобы) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в МФЦР или соответствующему должностному лицу (вторичное (ая) обращение (жалоба)).

Указанное (ая) обращение (жалоба) рассматривается МФЦР-ом или соответствующим должностным лицом в порядке и сроки, установленные для рассмотрения первичного (ой) обращения (жалобы).

5.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы) субъекта проверки не может превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения (жалобы) в МФЦР-е. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.8. В случае если заявитель не согласен с результатами рассмотрения обращения (жалобы), он вправе обратиться с обращением (жалобой) к Главе Администрации ЯМР, в Администрацию ЯМР, Прокуратуру или в суд.

5.9. За допущенные нарушения Регламента, необоснованный отказ от рассмотрения обращения (жалобы) и (или) отказ от его (ее) удовлетворения, в том числе, в случае если решения следующих инстанций подтверждают правоту заявителя, должностные лица МФЦР привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Регламенту

ОБЩАЯ БЛОК-СХЕМА
структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

Приложение 2
к Регламенту

ПОРЯДОК
осуществления административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля при проведении плановой проверки

Установление оснований для проведения проверки:
– истечение срока со дня государственной регистрации субъекта проверки;
– истечение трехлетнего срока со дня окончания проведения последней плановой проверки.
Издание приказа о проведении плановой проверки.
Уведомление субъекта проверки о проведении проверки (в течении 3 дней перед проведением проверки).
Проведение проверочных мероприятий.
Оформление результатов проверки (непосредственно после завершения проверочных мероприятий).
В случае выявления нарушений: выдача уведомления об устранении выявленных нарушений (непосредственно после завершения проверочных мероприятий) либо устранение нарушений посредством обращения в арбитражный суд.

Приложение 3
к Регламенту

ПОРЯДОК
осуществления плановых проверок административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля при проведении внеплановой проверки

1. Установление оснований для проведения проверки:
– поступление в МФЦР обращений и жалоб, информации о следующих фактах: возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, угрозы возникновения ЧС; причинение вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, возникновения ЧС, нарушение прав потребителей;
– приказ директора МФЦР, изданный на основании требований прокуратуры;
– истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного уведомления.
Издание приказа о проведении внеплановой проверки.
Направление заявления о проведении проверки на согласование с органом прокуратуры (в день подписания приказа о проведении проверки).
Согласование органом прокуратуры проведения проверки (в день, следующий за днем поступления в прокуратуру заявления о согласовании проведения проверки).
Уведомление субъекта проверки о проведении проверки (за 24 часа до проведения проверочных мероприятий).
Проведение проверочных мероприятий.
Оформление результатов проверки (непосредственно после завершения проверочных мероприятий).
В случае выявления нарушений: выдача уведомления об устранении выявленных нарушений (непосредственно после завершения проверочных мероприятий) либо устранение нарушений посредством обращения в арбитражный суд.

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

05.05.2012 №1814

Об утверждении Порядка оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений Ярославского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлением Администрации ЯМР от 03.08.2011 №4057 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Повышение эффективности бюджетных расходов ЯМР» на 2011-2012 годы, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, Администрация района

п о с т о н а в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений Ярославского муниципального района.
2. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений:
– в срок до 01.06.2012 года разработать и утвердить отраслевые методики оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений;
– обеспечить организацию и проведение ежегодной оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений в соответствии с Порядком, указанном в пункте 1, и отраслевыми методиками оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЯМР
от 05.05.2012 №1814

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений Ярославского муниципального района, (далее – Порядок) разработан в целях:
– повышения эффективности предоставления муниципальных услуг населению Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – ЯМР);
– повышения ответственности руководителей управлений и структурных подразделений Администрации ЯМР (далее структурные подразделения) и руководителей бюджетных учреждений ЯМР (далее – бюджетные учреждения) за эффективность деятельности бюджетных учреждений;
– повышения открытости деятельности бюджетных учреждений для населения ЯМР;
– создания необходимой информационной базы для принятия органами местного самоуправления решений в сфере управления бюджетными учреждениями.

Оценка эффективности деятельности бюджетных учреждений осуществляется структурными подразделениями, в функциональном подчинении которых находятся бюджетные учреждения.

Структурные подразделения разрабатывают и утверждают показатели и критерии оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений по форме 1 (приложение к Порядку). При этом показатели 1-3 (и соответствующие критерии) устанавливаются для всех бюджетных учреждений согласно форме 1, а структурными подразделениями утверждаются только их значения. Утверждаемые дополнительные показатели (помимо показателей 1-3) должны учитывать в том числе качество предоставления муниципальных услуг.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений должны быть доведены структурными подразделениями до бюджетных учреждений до начала очередного финансового года.

Информацию об итогах деятельности за 2011 год бюджетные учреждения направляют структурным подразделениям не позднее 01.07.2012 года по форме 2 (приложение к Порядку) в электронном виде в формате Microsoft Excel с приложением пояснительных записок.

В последующие года бюджетные учреждения представляют информацию об итогах деятельности в срок до 1 марта текущего финансового года.

Ответственность за предоставление полных и достоверных данных лежит на руководителях бюджетных учреждений.

Одновременно с оценкой эффективности деятельности бюджетных учреждений структурным подразделениям Администрации ЯМР проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных учреждений, на предмет достаточности (избыточности) для выполнения поставленных перед бюджетными учреждениями задач (включая оказание муниципальных услуг).

ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Оценка эффективности деятельности бюджетных учреждений проводится на основании показателей представляемой ими информации об итогах деятельности за отчётный год и пояснительных записок.

2.2. Оценка осуществляется по следующей методике:

1) Проверяются поступившие от бюджетных учреждений данные на полноту и достоверность. В случае недостоверности или неполноты представленных данных структурные подразделения вправе запросить у бюджетных учреждений недостающую и / или уточнённую информацию. По итогам проверки заполняется графа 4 представленной информации по форме 2.

2) Определяется соответствие каждого показателя оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений соответствующему критерию оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений. Результат проверки оформляется путем проставления оценки в графе 7 информации по форме 2.

3) Рассчитывается и проставляется в графе 8 информации по форме 2 значение оценки эффективности с учетом веса по каждому показателю. Затем показатели по графе 8 суммируется и в результате определяется фактическое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности по данному бюджетному учреждению.

4) По завершению расчетов фактических значений итоговых показателей соответствия критериям эффективности по всем бюджетным учреждениям, подведомственным структурному подразделению, заполняется форма 3 (приложение к Порядку). При этом осуществляется расчет значения оценки эффективности по каждому бюджетному учреждению с учетом фактических объемов его финансирования.

Если значение оценки эффективности в графе 6 формы 3 будет соответствовать или превышать плановое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности в графе 2 этой же формы, то деятельность бюджетного учреждения признается эффективной.

2.3. В 2012 году результаты оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений доводятся структурными подразделениями до руководителей бюджетных учреждений не позднее 30.07.2012, в последующие годы до 30 марта текущего финансового года:

2.4. В 2012 году руководители бюджетных учреждений, чья деятельность была признана неэффективной, до 30.08.2012 года представляют в структурные подразделения планы мероприятий по повышению эффективности своей деятельности. В последующие годы до 30 апреля текущего финансового года.

ПРИМЕНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. В срок до 15 июня текущего года (в 2012 году в срок до15.09.2012) структурные подразделения на основании полученных данных и результатов проведённой оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений, а также представленных планов мероприятий, указанных в пункте 2.4 Порядка, вырабатывают и принимают решения, направленные на повышение эффективности деятельности бюджетных учреждений, в том числе:
– о необходимости развития бюджетных учреждений с целью повышения эффективности их деятельности;
– об осуществлении бюджетных инвестиций в имущество, закрепленное за бюджетным учреждением;
– о перераспределении объёмов оказываемых муниципальных услуг между бюджетными учреждениями;
– о целесообразности создания муниципального автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения;
– о проведении дополнительных проверок деятельности бюджетных учреждений;
– о передаче функций по оказанию муниципальных услуг муниципальным автономным учреждениям либо иным организациям;
– о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения.

Все принятые структурными подразделениями решения оформляются протоколом с указанием сроков, результатов и ответственных исполнителей. При необходимости решения могут быть детализированы до уровня конкретных мероприятий.

3.2. Если структурные подразделения принимают решение об осуществлении бюджетных инвестиций в имущество, закрепленное за бюджетным учреждением, в качестве меры по повышению эффективности его деятельности, то структурными подразделениями разрабатываются документы, необходимые для выделения бюджетных инвестиций, в установленном порядке.

3.3. В случае принятия структурными подразделениями решения о перераспределении объёмов оказываемых муниципальных услуг между бюджетными учреждениями, в том числе в целях повышения эффективности использования закрепленного за ними имущества, структурные подразделения вносят соответствующие изменения в ранее утвержденные муниципальные задания. Результаты перераспределения учитываются структурными подразделениями при составлении проектов новых муниципальных заданий.

3.4. В случае определения целесообразности создания муниципального автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения, структурными подразделениями формируется план мероприятий по подготовке к изменению типа бюджетного учреждения. В таком плане рекомендуется отразить следующие этапы и соответствующие им мероприятия:
– определение перечня муниципальных услуг, которые будет оказывать учреждение после изменения его типа;
– определение имущества, которым должно быть наделено учреждение, исходя из определенной для него структуры муниципальных услуг;
– определение имущества, которое не требуется учреждению, исходя из определенной для него структуры муниципальных услуг.

При проведении оценки целесообразности создания муниципального автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения структурные подразделения самостоятельно проводят оценку по таким показателям как:
– активность руководителя бюджетного учреждения и наличие у него навыков, знаний и компетенций;
– наличие платежеспособного спроса на территории, которая обслуживается бюджетным учреждением;
– отсутствие законодательного запрета или иных ограничений для бюджетного учреждения на расширение номенклатуры оказываемых им муниципальных услуг и / или категорий получателей муниципальных услуг.

3.5. В случае принятия структурными подразделениями решения о передаче функций по оказанию муниципальных услуг муниципальным автономным учреждениям либо негосударственным организациям, если законодательством Российской Федерации и Ярославской области не запрещено оказание таких услуг муниципальными автономными учреждениями либо негосударственными организациями, структурные подразделения вносят изменения в утвержденные для бюджетных учреждений муниципальные задания и формируют проекты муниципальных заданий для муниципальных автономных учреждений либо негосударственных организаций.

3.6. В случае установления неудовлетворительных результатов работы бюджетных учреждений и отсутствия (либо низкой эффективности) мер, которыми можно было бы повысить эффективность работы таких учреждений, структурными подразделениями рассматривается вопрос о ликвидации либо реорганизации бюджетных учреждений.

Реорганизация или ликвидация бюджетного учреждения производится в соответствии с решением учредителя о реорганизации или ликвидации, оформленным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

В таких решениях отражаются:
– основание для принятия решения о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения;
– дата реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения;
– срок проведения реорганизационных или ликвидационных мероприятий;
– создание ликвидационной комиссии с назначением председателя ликвидационной комиссии при ликвидации учреждения;
– создание органа (комиссии), уполномоченного учредителем на реорганизацию, с назначением председателя органа (комиссии) при реорганизации бюджетного учреждения;
– источник финансирования расходов, связанных с проведением ликвидации или реорганизации;
– перечень учреждений, которым передаются функции, права и обязанности, активы (финансовые и нефинансовые) и обязательства реорганизуемого или ликвидируемого бюджетного учреждения.

При необходимости в указанных решениях отражаются вопросы, связанные с передачей имущества в казну Ярославского муниципального района.

3.7. Принятые структурными подразделениями решения, направленные на повышение эффективности деятельности бюджетных учреждений, являются основанием:
– для разработки в установленном порядке районных целевых программ, в том числе направленных на повышение эффективности деятельности бюджетных учреждений;

3.8. Решения, принятые структурными подразделениями и оформленные протоколом в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, направляются в Управление экономики и инвестиционной политики Администрации ЯМР в срок до 01 июля текущего года на бумажном носителе и в электронном виде (в 2012 году до 01.10.2012).

3.9. Результаты оценки эффективности по форме 3 (приложение к Порядку) вместе с информацией об итогах деятельности бюджетных учреждений по форме 2 (приложение к Порядку) и пояснительными записками направляются структурными подразделениями до 01 июля текущего года на бумажном носителе и в электронном виде с использованием формата Microsoft Excel в Управление экономики и инвестиционной политики Администрации ЯМР для размещения на официальном сайте администрации.

В представляемых в Управление экономики и инвестиционной политики Администрации ЯМР пояснительных записках должны быть указаны:
– перечень бюджетных учреждений, по которым принято решение не изменять тип и организационно-правовую форму;
– перечень бюджетных учреждений, по которым принято решение о создании муниципального автономного учреждения путём изменения типа существующего учреждения;
– краткое обоснование целесообразности реализации перечисленных решений, включая оценку последствий их реализации и последствий в случае отказа от их реализации.

Кроме этого, структурные подразделения вправе вести собственные базы по учету результатов оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений с применением форм согласно приложению к Порядку.

3.10. Управление экономики и инвестиционной политики Администрации ЯМР ведет подготовку аналитического отчёта об оценке и повышении эффективности деятельности бюджетных учреждений.

3.13. Управление экономики и инвестиционной политики Администрации ЯМР Администрации ЯМР направляет сводный аналитический отчёт об оценке и повышении эффективности деятельности бюджетных учреждений Главе Ярославского муниципального района, а также обеспечивает размещение сводного отчёта в сети Интернет на официальном сайте администрации ЯМР.

Приложение
к Порядку
Форма 1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА _____ ГОД

Наименование бюджетного учреждения: _____

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		Вес показателя	Критерий эффективности
		отчетный финансовый год (факт)	текущий финансовый год (план)		
1. Выполнение муниципального задания (по объему оказания услуг)	%	x	x	0,5	x
в т.ч.				x	
Услуга 1					
Услуга 2					
Услуга …					
2. Получение доходов от предпринимательской деятельности	тыс. руб.			0,05	

3. Фактическая загрузка учреждений (использование пропускной способности (мощности) учреждения)	%			0,2	
Справочно. Пропускная способность (мощность) учреждения: Услуга 1 Услуга 2 Услуга…				x	x
ИТОГО	x	x	x	1,0	x
Плановое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности (от 0 до 1)	x			x	x

Форма 2

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА _____ ГОД

Наименование бюджетного учреждения: _____

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		Вес показателя	Критерий эффективности («не ниже», «не выше», «равно»)	Оценка эффективности в баллах	
		по данным учреждения	по итогам проверки			(соответствие критерию «да» – 1, «нет» – 0)	с учетом веса показателя (гр. 5 х гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выполнение муниципального задания (по объему оказания услуг)	%	x	x	0,5			x
в т. ч. услуга 1							
в т. ч. услуга 2							
в т. ч. услуга …							
2. Получение доходов от предпринимательской деятельности	тыс. руб.			0,05			
3. Фактическая загрузка учреждений (использование пропускной способности (мощности) учреждения)	%			0,2			
Справочно. Пропускная способность (мощность) учреждения: по услуге 1 Услуга 2 Услуга…							
4							
…							
Фактическое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности (сумма строк по гр. 8.)	x	x	x	1,0	x	x	

Форма 3

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА _____ ГОД

Наименование структурного подразделения Администрации Ярославского муниципального района: _____

Наименования бюджетных учреждений	Плановое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности (по данным формы 1)	Фактическое значение итогового показателя соответствия критериям эффективности (по данным формы 2)	Объем бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания		Оценка эффективности в баллах ((стр. 3 / стр. 2) * стр. 4 / стр. 5)
			план	факт	
1	2	3	4	5	6

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.05.2012 №1757

О порядке и условиях продажи автотранспортного средства (ВАЗ-21053)

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 №34, в связи с нецелесообразностью дальнейшей эксплуатации и содержания, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Продать находящийся в собственности Ярославского муниципального района автомобиль ВАЗ-21053, 2000 года выпуска, государственный регистрационный знак М 130 ЕЕ 76, идентификационный номер ХТА21053011902573, модель, № двигателя №2103, 6318431, кузов №1902573, цвет фиолетовый, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить:

2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 8 000 рублей;

2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 400 рублей;

2.3 сумму задатка – 800 рублей, что составляет 10 % начальной цены;

2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

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

4. Признать утратившим силу постановление Администрации ЯМР:

– от 28.10.2010 №9410 «О порядке и условиях приватизации автотранспортного средства (ВАЗ-21053)».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.05.2012 №1828

О порядке и условиях приватизации объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Муниципального Совета ЯМР от 29.03.2012 №19 «О внесении изменения в решение Муниципального Совета ЯМР от 29.09.2011 №43 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2012 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 №34, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать находящееся в собственности Ярославского муниципального района муниципальное имущество:

1.1 здание газораспределительного пункта №4 с узлом редуцирования газа, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Нефтяников, в районе дома №11, площадью 12,5 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого здания, площадью 45 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033901:1050;

1.2 газораспределительный шкаф №5 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Центральная, в районе дома №32, площадью застройки 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 7 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033401:1290;

1.3 газораспределительный шкаф №36 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Заводская, в районе дома №30, площадью 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 22 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:033401:1291, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить:

2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 206 196 рублей 06 копеек;

2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 10 309 рублей 80 копеек;

2.3 сумму задатка – 20 619 рублей 61 копейка, что составляет 10 % начальной цены;

2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

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

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.05.2012 №1826

Об исполнении районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года

На основании статьи 49 решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 02.10.2008 №68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе районного бюджета ЯМР», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года согласно приложениям 1-12.

2. Управлению организационной работы Администрации ЯМР (И.П. Кирсанова) не позднее 15.05.2012 направить отчет об исполнении районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года в Муниципальный Совет ЯМР и Контрольно- счетную палату ЯМР.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.05.2012 №1826

Исполнение доходной части районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	Сумма (руб.)		
		План	Факт за 1 квартал	% исполнения
Налоговые и неналоговые доходы		337 051 055,00	50 861 547,00	15,1 %
Налоговые доходы		194 691 000,00	42 418 629,00	21,8 %
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе:			
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	170 274 000,00	36 728 108,00	21,6 %
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	170 274 000,00	36 728 108,00	21,6 %
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	21 492 000,00	5 094 573,00	23,7 %
182 1 05 01040 02 0000 110	Налог, взимаемый в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10 000,00	0,00	0,0 %
182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	18 500 000,00	4 637 351,00	25,1 %
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2 982 000,00	457 222,00	15,3 %
182 1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	200 000,00	7 722,00	3,9 %
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	2 695 000,00	573 655,00	21,3 %
182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	30 000,00	14 571,00	48,6 %
Неналоговые доходы		142 360 055,00	8 442 918,00	5,9 %
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	19 420 000,00	3 396 354,00	17,5 %
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	19 420 000,00	3 396 354,00	17,5 %
848 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата за земли, находящиеся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю и поступления от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	18 250 000,00	3 087 594,00	16,9 %
802 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий	1 170 000,00	308 760,00	26,4 %
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	18 900 000,00	790 571,00	4,2 %
000 1 12 01000 00 0000 000	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	18 900 000,00	788 852,00	4,2 %
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	0,00	7 623,00	0,0 %
048 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	0,00	2 554,00	0,0 %
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	0,00	35 207,00	0,0 %
048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	13 230 000,00	743 468,00	5,6 %
048 1 12 01050 01 0000 120	Плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду	5 670 000,00	0,00	0,0 %
000 1 12 02000 00 0000 000	Платежи при пользовании недрами	0,00	1 719,00	0,0 %
000 1 12 02030 01 0000 120	Регулярные платежи за пользование недрами	0,00	1 719,00	0,0 %
000 1 13 0000 05 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	3 676 190,00	100 757,00	0,0 %
000 1 13 0100 05 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ)	3 676 190,00	100 580,00	2,7 %
000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	3 676 190,00	100 580,00	2,7 %
000 1 13 0200 05 0000 000	Доходы от компенсации затрат государства	0,00	177,00	0,0 %
000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	0,00	177,00	0,0 %
802 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	95 113 000,00	2 879 459,00	3,0 %
802 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)	81 265 900,00	1 008 736,00	1,2 %
848 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	13 847 100,00	1 870 723,00	13,5 %
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 750 000,00	237 050,00	8,6 %
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	2 500 865,00	1 038 727,00	41,5 %
000 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	2 500 865,00	1 038 727,00	41,5 %
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 054 508 358,00	213 142 825,00	20,2 %
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1 054 508 358,00	213 488 127,00	20,2 %
801 202 01000 00 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности	60 987 000,00	8 638 000,00	14,2 %
801 2 02 01999 05 0000 151	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	26 393 000,00	0,00	0,0 %
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	6 721 000,00	1 680 000,00	25,0 %
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений ЯО	27 873 000,00	6 958 000,00	25,0 %
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	364 404 075,00	53 985 541,00	14,8 %
800 202 02077 05 000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов газификации в сельской местности в части областных средств	6 700 000,00	0,00	0,0 %
800 202 02085 05 0000 151	Субсидия на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности на территории ЯО, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств областного бюджета	6 300 000,00	235 210,00	3,7 %
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции дошкольных образовательных учреждений в сельской местности ЯО	26 700 000,00	0,00	0,0 %
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции школ в сельской местности ЯО	40 000 000,00	12 000 000,00	30,0 %
801 202 02008 05 0000 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»	1 400 000,00	0,00	0,0 %
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Берегоукрепление»	250 000,00	0,00	0,0 %
846 202 02999 05 2011 151	Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта	4 053 020,00	532 280,00	13,1 %
800 202 02041 05 0000 151	Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	51 835 000,00	537 045,00	1,0 %
846 202 02999 05 2013 1510	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи	50 000,00	50 000,00	100,0 %
800 202 02999 05 2002 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию ВЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально-значимые бытовые услуги сельскому населению	80 000,00	20 000,00	25,0 %
800 202 02999 05 2003 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию ВЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	240 000,00	20 000,00	8,3 %
804 202 02999 05 2027 151	Субсидия на обеспечение предоставления услуг по дошкольному образованию детей в дошкольных образовательных учреждениях	63 368 000,00	13 343 000,00	21,1 %
804 202 02999 05 2015 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части проведения ремонтных работ	8 000 000,00	0,00	0,0 %
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части мероприятий по строительству дошкольных образовательных учреждений	60 400 000,00	18 120 000,00	30,0 %
801 202 02999 05 2016 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Семья и дети» ОЦП «Семья и дети Ярославии»	83 000,00	0,00	0,0 %
801 202 02999 05 2017 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части оздоровления и отдыха детей	2 155 000,00	0,00	0,0 %
804 202 02999 05 2018 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части оплаты стоимости наборов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории ЯО	1 160 000,00	0,00	0,0 %
804 202 02999 05 2024 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части укрепления материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	1 500 000,00	300 000,00	20,0 %
800 202 02999 05 2012 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части компенсации стоимости санаторно-курортной путевки лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении	2 215 000,00	332 000,00	15,0 %
804 202 02999 05 2021 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и незаконному обороту»	511 000,00	170 000,00	33,3 %
801 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЯО»	1 609 230,00	0,00	0,0 %
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Чистая вода ЯО»	4 732 000,00	0,00	0,0 %
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования ЖКХ ЯО» в части мероприятий по строительству и реконструкции систем и объектов теплоснабжения и газификации	19 600 000,00	0,00	0,0 %

801 202 02999 05 2009 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по раздельному сбору или сортировке твердых бытовых отходов на территории муниципальных образований области	500 000,00	0,00	0,0 %
846 202 02999 05 2025 151	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере молодежной политики	887 231,00	0,00	0,0 %
846 202 02999 05 2028 151	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере культуры	80 000,00	0,00	0,0 %
804 202 02999 05 2008 151	Субсидия на содержание учреждений социальной сферы и муниципальных образований	22 574 000,00	4 306 881,00	19,1 %
804 202 02999 05 2014 151	Субсидия на господдержку МТБ образовательных учреждений	3 760 000,00	0,00	0,0 %
801 202 02999 05 2004 151	Субсидия на проведение мероприятий по повышению энергоэффективности в муниципальных районах в рамках реализации ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО»	7 425 000,00	0,00	0,0 %
801 202 02999 05 2031 151	Субсидия на реализацию ОЦП «О государственной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в ЯО, по проведению ремонта жилых помещений и (или), направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами»	4 997 700,00	1 333 075,00	0,0 %
846 202 02999 05 2032 151	Субсидия на оплату труда работников сфер молодежной политики, физкультуры и спорта	394 180,00	98 550,00	0,0 %
801 202 02999 05 2034 151	Субсидия на содержание органов местного самоуправления	10 350 000,00	2 587 500,00	0,0 %
800 202 02009 05 0000 151	Субсидия на реализацию МЦП развития субъектов малого и среднего предпринимательства в части средств федерального бюджета	240 000,00	0,00	0,0 %
801 202 02088 05 0001 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по капитальному ремонты многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию ЖКХ	6 639 000,00	0,00	0,0 %
801 202 02089 05 0001 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств областного бюджета	3 615 714,00	0,00	0,0 %
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	600 361 269,00	147 755 020,00	24,6 %
801 2 02 03015 05 0000 151	Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 745 000,00	686 250,00	25,0 %
800 2 02 03003 05 0000 151	Субвенция на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС)	1 900 000,00	1 900 000,00	100,0 %
801 2 02 03033 05 0000 151	Субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	3 535 000,00	0,00	0,0 %
804 2 02 03020 05 0000 151	Субвенция местным бюджетам на выплаты единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	235 000,00	49 621,00	21,1 %
805 2 02 03053 05 0000 151	Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	665 000,00	75 777,00	11,4 %
802 2 02 03026 05 0000 151	Субвенция на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	3 240 000,00	0,00	0,0 %
805 2 02 03004 05 0000 151	Субвенция на предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»), в части ежегодной денежной выплаты	2 678 000,00	688 911,00	25,7 %
805 2 02 03011 05 0000 151	Субвенция на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	12 000,00	3 000,00	25,0 %
805 2 02 03001 05 0000 151	Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством	45 798 000,00	12 328 000,00	26,9 %
805 2 02 03022 05 0000 151	Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	16 437 000,00	6 393 911,00	38,9 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан, в части ежемесячного пособия на ребенка	14 174 000,00	4 550 028,00	32,1 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла	17 344 000,00	3 044 521,00	17,6 %
805 2 02 03013 05 0000 151	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан, в части ежемесячной денежной выплаты реабилитированным гражданам	305 000,00	63 868,00	20,9 %
804 2 02 03021 05 0000 151	Субвенция на выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений	3 606 000,00	928 000,00	25,7 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на компенсацию расходов на содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	4 670 000,00	1 333 900,00	28,6 %
804 2 02 03027 05 0000 151	Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	22 426 728,00	5 163 605,00	23,0 %
805 202 03024 05 0000 151	Субвенция на оплату жилого помещения коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям ЯО	45 167 000,00	16 534 700,00	36,6 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция местным бюджетам на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	1 000,00	0,00	0,0 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на содержание учреждений социального обслуживания населения, на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями и бюджетные инвестиции	43 652 500,00	7 543 100,00	17,3 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции на денежные выплаты	38 500 000,00	4 933 706,00	12,8 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	1 205 946,00	54 537,00	4,5 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений	1 254 000,00	267 891,00	21,4 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях	298 705 000,00	74 305 000,00	24,9 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на обеспечение бесплатным питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений	16 658 000,00	4 546 000,00	27,3 %
800 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защите их прав	1 669 000,00	361 300,00	21,6 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной зашиты населения	9 284 000,00	1 511 000,00	16,3 %
804 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2 351 004,00	360 200,00	15,3 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей их многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	15 900,00	6 395,00	40,2 %
805 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	2 099 000,00	119 174,00	5,7 %
800 2 02 03024 05 0000 151	Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	3 500,00	2 625,00	75,0 %
800 2 02 03007 05 0000 151	Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судей общей юрисдикции в РФ	24 691,00	0,00	0,0 %
000 202 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	28 756 014,00	3 109 566,00	10,8 %
846 2 02 04025 05 0000 151	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	128 000,00	0,00	0,0 %
805 202 04999 05 4003 151	Межбюджетные трансферты на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие системы мер социальной поддержки населения ЯО»	616 000,00	85 000,00	13,8 %
800 202 04999 05 4002 151	Межбюджетные трансферты на реализацию ОЦП «О государственной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в ЯО, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами»	1 557 000,00	355 824,00	22,9 %
805 202 04999 05 4007 151	Межбюджетные трансферты на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере социальной политики	915 000,00	50 000,00	5,5 %
801 202 04014 05 0000 151	Средства, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	25 540 014,00	2 618 742,00	10,3 %
000 219 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых леи в бюджет	0,00	– 345 302,00	0,0 %
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 391 559 413,00	264 004 372,00	19,0 %

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.05.2012 № 1826

Исполнение расходов районного бюджета ЯМР по функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 1 квартал 2012 года.

/ руб. /

Функциональная классификация	Наименование расходов	Безвозмездные перечисления от бюджетов других уровней			Собственные доходы			ИТОГО		
		план годовой	факт 1 квартал 2012 г.	% исполнения	план годовой	факт 1 квартал 2012 г.	% исполнения	план годовой	факт 1 квартал 2012 г.	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01 00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	10 342 973	2 012 632	19,5	77 109 374	18 566 788	24,1	87 452 347	14 853 420	17,0
01 02	Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления	661591	16667	2,5	1256569	277699	22,1	1918160	294366	15,3
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов госвласти и представительных органов муниципальных образований				1063000	155851	14,7	1063000	155851	14,7
01 04	Функционирование органов исполнительной власти	5828949	1339333	23,0	26710539	5072547	19,0	32539488	6411880	19,7
01 05	Судебная система	24691		0,0				24691	0	0,0
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов (финансово-бюджетного) надзора	1704287	304287	17,9	14957016	2783035	18,6	16661303	3087322	18,5
01 07	Обеспечение выборов и референдумов				5726000	5726000	100,0	5726000	5726000	100,0
01 11	Резервные фонды				3900000		0,0	3900000	0	0,0
01 13	Другие общегосударственные вопросы	2148146	352345	16,4	23496250	4551656	19,4	25644396	4904001	19,1
02 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	2 745 000	686 250	25,0	0	0	0,0	2 745 000	686 250	25,0
02 03	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2745000	686250	25,0				2745000	686250	25,0
03 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1 900 000	342 065	18,0	350 000	0	0,0	2 250 000	342 065	15,2
03 04	Органы юстиции	1900000	342065	18,0				1900000	342065	18,0
03 09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона				350000		0,0	350000	0	0,0
04 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	60 582 429	90 455	0,1	24 122 915	2 287 164	9,5	84 705 344	2 377 619	2,8
04 02	Топливо- энергетический комплекс	7425000			7180958	320509	4,5	14605958	320509	2,2
04 05	Сельское хозяйство и рыболовство				1900000	78000	4,1	1900000	78000	4,1
04 06	Водное хозяйство	250000		0,0				250000	0	0,0
04 09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	51835000		0,0	4223300	59672	1,4	56058300	59672	0,1
04 12	Другие вопросы в области национальной экономики	1072429	90455	8,4	10818657	1828983	16,9	11891086	1919438	16,1
05 00	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	44 238 907	0	0,0	110 182 794	10 406 932	9,4	154 421 701	10 406 932	6,7
05 01	Жилищное хозяйство	10688514		0,0	24072694	583526	2,4	34761208	583526	1,7
05 02	Коммунальное хозяйство	33550393		0,0	57184450	3918748	6,9	90734843	3918748	4,3
05 03	Благоустройство				6164600	1942500	31,5	6164600	1942500	31,5
05 05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства				22761050	3962158	17,4	22761050	3962158	17,4
06 00	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0	0		50 000	0	0,0	50 000	0	0,0
06 05	Другие вопросы в области охраны окружающей среды		0		50000		0,0	50000	0	0,0
07 00	ОБРАЗОВАНИЕ	562 149 338	92 859 584	16,5	188 330 444	33 101 542	17,6	750 479 782	125 961 126	16,8
07 01	Дошкольное образование	151924000	12402780	8,2	75036531	12217085	16,3	226960531	24619865	10,8
07 02	Общее образование	381341000	79008960	20,7	100379709	19103100	19,0	481720709	98112060	20,4
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей	13422651	732490	5,5	2455900	231500	9,4	15878551	963990	6,1
07 09	Другие вопросы в области образования	15461687	715354	4,6	10458304	1549857	14,8	25919991	2265211	8,7
08 00	КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ	5 533 115	1 299 503	23,5	7 284 683	1 373 549	18,9	12 817 798	2 673 052	20,9
08 01	Культура	5205700	1217650	23,4	4528200	832560	18,4	9733900	2050210	21,1
08 04	Периодическая печать и издательства	327415	81853	25,0	2756483	540989	19,6	3083898	622842	20,2
09 00	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0	0		970 901	139 181	14,3	970 901	139 181	14,3
09 02	Амбулаторная помощь				970901	139181	14,3	970901	139181	14,3
10 00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	285 486 074	64 547 390	22,6	6 316 081	950 006	15,0	291 802 155	65 497 396	22,4
10 01	Пенсионное обеспечение				3100000	503668	16,2	3100000	503668	16,2

10 02	Социальное обслуживание населения	43652500	7543100	17,3				43652500	7543100	17,3
10 03	Социальное обеспечение населения	203928900	48944289	24,0	2929803	446338	15,2	206858703	49390627	23,9
10 04	Охрана семьи и детства	28620674	6599555	23,1	79278		0,0	28699952	6599555	23,0
10 06	Другие вопросы в области социальной политики	9284000	1460446	15,7	207000		0,0	9491000	1460446	15,4
11 00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	2162470	0	0,0	4 003 373	930 723	23,2	6 165 843	930 723	23,2
11 02	Массовый спорт	2162470		0,0	4003373	930723	23,2	6165843	930723	23,2
12 00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ				2 500 000	625 000	25,0	2 500 000	625 000	25,0
	Периодическая печать и издательство				2500000	625000	25,0	2500000	625000	25,0
13 00	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА				5 000 000	1 221 625	24,4	5 000 000	1 221 625	24,4
13 01	Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга				5000000	1221625	24,4	5000000	1221625	24,4
14 00	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ СУБЪЕКТАМ РФ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА	27 873 000	6 958 000	25,0	600 000	150 000	25,0	28 473 000	7 108 000	25,0
14 01	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектам РФ и муниципальным образованиям (бюджетам поселений)	27873000	6958000	25,0	600000	150000	25,0	28473000	7108000	25,0
	ИТОГО:	1 003 037 997	168 795 879	16,8	426 820 565	69 752 510	16,3	1 429 833 871	238 822 389	16,3
	ВСЕГО:	1 003 037 997	168 795 879	16,8	426 820 565	69 752 510	16,3	1 429 858 562	238 548 389	16,7
	Дефицит							– 38 299 149	25 855 983	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.05.2012 № 1826

Исполнение источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета ЯМР за 1 квартал 2012 года

руб.

Код	Наименование	План	Исполнено
801 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	23 580 000	5 000 000
801 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	153 580 000	36 000 000
801 01 02 00 00 050000 710	Получение кредитов от кредитных организаций районным бюджетом в валюте Российской Федерации	153 580 000	36 000 000
801 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	130 000 000	31 000 000
801 01 02 00 00 05 0000 810	Погашение районным бюджетом кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	130 000 000	31 000 000
801 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	– 95 889	0
801 01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	95 889	0
801 01 03 00 00 05 0000 810	Погашение муниципальным бюджетом кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	95 889	
801 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	95 889	0
801 01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	95 889	0
801 01 06 05 01 05 4601 640	Возврат централизованных кредитов АПК 1992-1994 годов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из районного бюджета в валюте Российской Федерации	95 889	
801 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	14 719 149	– 30 855 983
801 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 545 235 302	300 265 210
801 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств районного бюджета	1 559 954 451	269 409 227
	ИТОГО источников внутреннего финансирования	38 299 149	– 25 855 983

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.05.2012 № 1826

Исполнение расходов районного бюджета ЯМР по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 1 квартал 2012 год

Раздел подраздел	Наименование расходов	Ведом	Цел. ст.	Вид расх.	Бюджетные ассигнования: Областной бюджет	Бюджетные ассигнования: Местный бюджет	Бюджетные ассигнования: Итого	Кассовое исполнение: Факт облаcт.	Кассовое исполнение: Факт местн.	Кассовое исполнение: Факт Итого	% Исполнения: % исполнение областные	% Исполнения: % исполнение местные	% Исполнения: % исполнения итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Администрация ЯМР	800			236 515 484	171 590 584	408 106 068	5 086 605	22 089 025	27 175 630	2,2	70,8	6,7
	Администрация ЯМР				16 490 731	48 860 555	65 351 286	1 865 645	13 662 237	15 527 882	11,3	28,0	23,8
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования									125729	1256569	1382298	16667	277699	294366	13,3	22,1	21,3
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		002 03 00							125729	1256569	1382298	16667	277699	294366	13,3	22,1	21,3
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120						125729	1256569	1382298	16667	277699	294366	13,3	22,1	21,3
01 04	Функционирование органов исполнительной власти									3692811	26710539	30403350	671334	5072546	5743880	18,2	19,0	18,9
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		002 04 00							3692811	26710539	30403350	671334	5072546	5743880	18,2	19,0	18,9
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120						3692811	23616848	27309659	671334	4520034	5191368	18,2	19,1	19,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							2428691	2428691		390828	390828		16,1	16,1
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850							665000	665000		161684	161684		24,3	24,3
01 05	Судебная система									24691	0	24691	0	0	0	0,0		0,0
	Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ		001 400 00							24691	0	24691	0	0	0	0,0		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200						24691		24691			0	0,0		
01 07	Обеспечение проведения выборов и референдумов									0	5726000	5726000	0	5726000	5726000		100,0	100,0
	Проведение выборов Главы МО		020 00 03							0	5726000	5726000	0	5726000	5726000		100,0	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							5726000	5726000		5726000	5726000		100,0	100,0
01 11	Резервные фонды									0	3900000	3900000	0	0	0		0,0	0,0
	Резервный фонд Администрации ЯМР		070 05 00							0	3900000	3900000	0	0	0		0,0	0,0
	Резервные средства			870							3900000	3900000			0		0,0	0,0
01 13	Другие общегосударственные вопросы									1672500	180000	1852500	268369	23600	291969	16,0	13,1	15,8
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		002 04 00							1672500	0	1672500	268369	0	268369	16,0		16,0
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120						1563435		1563435	261679		261679	16,7		16,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200						109065		109065	6690		6690	6,1		6,1
	МЦП «Развитие муниципальной службы ЯМР на 2012-2014 годы»		795 06 00							0	80000	80000	0	0	0		0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							80000	80000			0		0,0	0,0
	МЦП «Развитие информационных технологий в ЯМР на 2012-2014 годы»		795 09 00							0	100000	100000	0	23600	23600		23,6	23,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							100000	100000		23600	23600		23,6	23,6
03 04	Органы юстиции									1900000	0	1900000	342065	0	342065	18,0		18,0
	Государственная регистрация актов гражданского состояния		001 38 00							1900000	0	1900000	342065	0	342065	18,0		18,0
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120						1679756		1679756	328565		328565	19,6		19,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200						220244		220244	13500		13500	6,1		6,1
03 09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона									0	350000	350000	0	0	0		0,0	0,0
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		218 01 00							0	350000	350000	0	0	0		0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							350000	350000			0		0,0	0,0
04 05	Сельское хозяйство и рыболовство									0	1900000	1900000	0	78000	78000		4,1	4,1
	МЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯМР на 2010-2014 годы»		795 02 00							0	1900000	1900000	0	78000	78000		4,1	4,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							1720000	1720000			0		0,0	0,0
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321							180000	180000		78000	78000		43,3	43,3
04 12	Другие вопросы в области национальной экономики									560000	160000	720000	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	ОЦП «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства ЯО» в части реализации МЦП развития субъектов малого и среднего предпринимательства		345 01 02								240000	0	240000	0	0	0,0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							240000		240000		0	0,0		0,0
	МЦП «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства ЯМР на 2012-2014 годы»		795 03 00								0	60000	60000	0	0	0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200								60000	60000			0		0,0
	ОЦП «Поддержка потребительского рынка на селе “ в части возмещения затрат по оказанию социально значимых услуг сельскому населению		522 33 01								80000	25000	105000	0	0	0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							80000	25000	105000			0	0,0	0,0
	ОЦП «Поддержка потребительского рынка на селе “ в части возмещения затрат по доставке товаров в отдаленные населенные пункты		522 33 02								240000	25000	265000	0	0	0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200							240000	25000	265000			0	0,0	0,0
	МЦП «Развитие туризма и отдыха в ЯМР на 2011-2014 годы»		795 05 00								0	50000	50000	0	0	0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200								50000	50000			0		0,0
05 02	Коммунальное хозяйство										0	2711447	2711447	0	1355724	1355724		50,0
	Оплата мирового соглашения ОАО «Славнефть»		351 02 00								0	2711447	2711447	0	1355724	1355724		50,0
	Исполнение судебных актов			830								2711447	2711447		1355724	1355724		50,0
06 05	Природоохранные мероприятия											50000	50000	0	0	0		0,0
	МЦП «Снижение антропогенного воздействия на окружающую среду ЯМР на 2010-2013 годы»		795 01 00									50000	50000			0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200								50000	50000			0		0,0
1001	Пенсионное обеспечение										0	3100000	3100000	0	503668	503668		16,2
	Доплаты к пенсиям государственных и муниципальных служащих		491 01 00									3100000	3100000		503668	503668		16,2
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам			313								3100000	3100000		503668	503668		16,2
1003	Социальное обслуживание населения										8515000	246000	8761000	567210	0	567210	6,7	0,0
	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части компенсации стоимости санаторно-курортной путевки лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении		522 13 14								2215000	246000	2461000	332000	0	332000	15,0	0,0
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321							2215000	246000	2461000	332000		332000	15,0	0,0
	Региональные, муниципальные целевые программы										6300000	0	6300000	235210	0	235210	3,7	
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающих в сельской местности (улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности).		100 11 22								4300000	0	4300000	235210	0	235210	5,5	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья			322							4300000		4300000	235210		235210	5,5	
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающих в сельской местности (улучшение жилищных условий гражданам, проживающих и работающих в сельской местности).		100 11 22								2000000	0	2000000	0	0	0	0,0	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья			322							2000000		2000000	0		0	0,0	0,0
1004	Охрана семьи и детства										0	70000	70000	0	0	0		0,0
	МЦП «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР на 2012-2014гг		795 08 00								0	70000	70000	0	0	0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200								70000	70000		0	0		0,0
12 02	Периодическая печать и издательства										0	2500000	2500000	0	625000	625000		25,0
	Государственная поддержка в сфере средств массовой информации		444 02 00								0	2500000	2500000	0	625000	625000		25,0
	Субсидия АУ на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг			621								2500000	2500000		625000	625000		25,0

	Комитет строительства и архитектуры Администрации ЯМР	800			0	2821427	2821427	0	155540	155540		5,5	5,5
05 02	Региональные целевые программы				0	2245755	2245755	0	155540	155540		6,9	6,9
	ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» в части мероприятий по газификации, теплоснабжению, водоснабжению и водоответвлению		522 38 03		0	1954952	1954952	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		1954952	1954952			0		0,0	0,0
	ОЦП «Социальное развитие села» в части мероприятий по газификации и водоснабжения населенных пунктов		522 02 01		0	290803	290803	0	155540	155540		53,5	53,5
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		290803	290803		155540	155540		53,5	53,5
	Коммунальное хозяйство				0	255286	255286	0	0	0		0,0	0,0
	Мероприятия в области коммунального хозяйства (подготовка к зиме)		3510500			255286	255286			0		0,0	0,0
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		255286	255286					0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы				0	100711	100711	0	0	0		0,0	0,0
0702	Разработка ПСД школа с. Туношна		102 01 02		0	611	611	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		611	611			0		0,0	0,0
11 02	Разработка ПСД на строительство ФК с. Курба, п. Красные Ткачи		1020102		0	100100	100100	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		100100	100100			0		0,0	0,0
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства				0	219675	219675	0	0	0		0,0	0,0
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		002 99 00		0	219675	219675	0	0	0		0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		219675	219675		0	0		0,0	0,0
	МКУ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ЯМР	800			220 024 753	119 908 802	339 933 355	3 220 960	8 271 248	11 492 208	1,5	6,9	3,4
0402	Топливно-энергетический комплекс				7425000	7180958	14605958	0	320509	320509	0,0	4,5	2,2
	ОЦП «Основные направления энергосбережения в муниципальных образованиях ЯО»		092 34 03		7425000	885250	8310250	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	7425000	885250	8310250	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Мероприятия в топливно-энергетическом комплексе		248 01 00		0	6295708	6295708	0	320509	320509		5,1	5,1
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		6295708	6295708		320509	320509		5,1	5,1
04 06	Водные ресурсы				250000	0	250000	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Берегоукрепление»		522 00 00		250000	0	250000	0	0	0	0,0		0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	250000		250000			0	0,0		0,0
04 09	Дорожное хозяйство				51835000	4223300	56058300	0	59672	59672	0,0	1,4	0,1
	МЦП «Сохранность автомобильных дорого на 2011-2014 годы»		795 32 00		51835000	4223300	56058300	0	59672	59672	0,0	1,4	1,4
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	51835000	4223300	56058300		59672	59672	0,0	1,4	1,4
05 01	Жилищное хозяйство				0	19985650	19985650	0	583526	583526		2,9	2,9
	компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек		350 01 00		0	5493548	5493548	0	583526	583526		10,6	10,6
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		5493548	5493548		583526	583526		10,6	10,6
	капитальный ремонт муниципального жилищного фонда		350 02 00		0	8909619	8909619	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		8909619	8909619			0		0,0	0,0
	Прочие расходы по содержанию жилфонда		350 03 00		0	5582483	5582483	0	0	0		0,0	0,0
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		5582483	5582483			0		0,0	0,0
05 02	Коммунальное хозяйство				31857753	51593734	83451487	0	2029256	2029256	0,0	3,9	2,4
	Поддержка коммунального хозяйства		351 00 00		0	13122353	13122353	0	565811	565811		4,3	4,3
	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек		351 02 00		0	332350	332350	0	0	0		0,0	0,0
	Исполнение судебных актов			830		332350	332350		0	0		0,0	0,0
	Компенсация возмещения убытков организаций, связанных с увеличением затрат на теплоснабжение (отопление и горячее водоснабжение)		351 05 00		0	5785087	5785087	0	153413	153413		2,7	2,7
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		5785087	5785087		153413	153413		2,7	2,7
	Мероприятия в области коммунального хозяйства		351 05 00		0	7004916	7004916	0	412398	412398		5,9	5,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		7004916	7004916		412398	412398		5,9	5,9
	Региональные и муниципальные целевые программы				31857753	38471381	70329134	0	1463445	1463445	0,0	3,8	2,1
	ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» в части мероприятий по газификации, теплоснабжению, водоснабжению и водоответвлению		522 38 03		0	839617	839617	0	27146	27146		3,2	3,2
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		839617	839617		27146	27146		3,2	3,2
	ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы»		522 58 03		19600000	7665588	27265588	0	22701	22701	0,1	0,3	0,1
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	19600000	7665588	27265588		22701	22701	0,1	0,3	0,1
	МЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯМР на 2011-2014 годы»		795 31 00		0	20279640	20279640	0	350763	350763		1,7	1,7
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		20279640	20279640		350763	350763		1,7	1,7
	ОЦП «Социальное развитие села “ в части мероприятий по газификации и водоснабжению населенных пунктов		522 02 01		0	139244	139244	0	20200	20200		14,5	14,5
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		139244	139244		20200	20200		14,5	14,5
	МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части обеспечения генеральными схемами очистки территорий		795 28 00		0	56800	56800	0	0	0		0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		56800	56800			0		0,0	0,0
	ОЦП «Чистая вода ЯО»		522 53 00		0	1042635	1042635	0	1042635	1042635	27,7	51,3	18,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	3760100	2032042	5792142		1042635	1042635	27,7	51,3	18,0
	МЦП «Чистая вода 2011-2014»		795 23 00		0	4990000	4990000	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		4990000	4990000			0		0,0	0,0
	ОЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯО» в части софинансирования ФЦП «Социальное развитие села до 2012 года» на проведение мероприятий по строительству и реконструкции объектов газификации в сельской местности		100 11 21		8497653	2468450	10966103	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	8497653	2468450	10966103			0	0,0	0,0	0,0
07 01	ОЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯО» в части софинансирования ФЦП «Социальное развитие села до 2012 года» на проведение мероприятий по строительству и реконструкции дошкольных образовательных учреждений		100 11 21		26700000	3210342	29910342	0	5699	5699	0,0	0,2	0,2
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	26700000	3210342	29910342		5699	5699	0,0	0,2	0,0
07 01	ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в Ярославской области» мероприятия по строительству дошкольных образовательных учреждений		522 12 03		60400000	3779000	64179000	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	60400000	3779000	64179000			0	0,0	0,0	0,0
07 02	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции школ в сельской местности Ярославской области		100 11 21		40000000	2106000	42106000	2865136	0	2865136	7,2	0,0	6,8
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411	40000000	2106000	42106000	2865136		2865136	7,2	0,0	6,8
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства				0	22541375	22541375	0	3962158	3962158		17,6	17,6
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		002 99 00		0	22541375	22541375	0	3962158	2940891		17,6	13,0
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			111		17146205	17146205		2940891	2940891		17,2	17,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		4212480	4212480		981267	981267		23,3	23,3
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		1182690	1182690		40000	40000		3,4	3,4
	Подготовка к зиме				0	1911691	1911691	0	538447	538447		28,2	28,2
05 02	коммунальное хозяйство		351 05 00		0	378228	378228	0	378228	378228	100,0	100,0	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		378228	378228		378228	378228	100,0	100,0	100,0
07 02	Леснополянская СОШ		421 99 00		0	1533463	1533463	0	160219	160219	10,4	10,4	10,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1533463	1533463		160219	160219	10,4	10,4	10,4
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы				0	1966574	1966574	0	484854	484854		24,7	24,7
09 02	Амбулаторная медицинская помощь		102 01 02		0	970901	970901	0	139181	139181		14,3	14,3
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		970901	970901		139181	139181		14,3	14,3
11 02	Массовый спорт		102 01 02		0	995673	995673	0	345673	345673		34,7	34,7
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		995673	995673		345673	345673		34,7	34,7
1003	Социальное обслуживание населения		505 86 00		1557000	1409978	2966978	355824	287127	642951	22,9	20,4	21,7
	ОЦП “ О господдержке отдельных категорий граждан по проведению ремонта жилых помещений или работ, направленных на повышение уровня обеспечения их коммунальными услугами»		522 59 00		1557000	0	1557000	355824	0	355824	22,9		22,9
	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан			323	1557000		1557000	355824		355824	22,9		22,9

	МЦП “ О поддержке отдельных категорий граждан по проведению ремонта жилых помещений или работ, направленных на повышение уровня обеспечения их коммунальными услугами на 2011-2013 годы»		795 26 00		0	1409978	1409978	0	287127	287127		20,4	20,4
	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан			323		1409978	1409978		287127	287127		20,4	20,4
	Управление финансов Администрации ЯМР	801			57 013 945	25 627 556	82 641 501	9 785 271	5 832 115	15 617 386	17,2	22,8	18,9
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора				1460001	12721356	14181357	255371	2475149	2730520	17,5	19,5	19,3
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		002 04 00		1460001	12721356	14181357	255371	2475149	2730520	17,5	19,5	19,3
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120	1460001	11147356	12607357	255371	2222418	2477789	17,5	19,9	19,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1564000	1564000		252411	252411		16,1	16,1
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		10000	10000		320	320		3,2	3,2
0113	Другие общегосударственные вопросы				0	1141600	1141600	0	42841	42841		3,8	3,8
	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов в ЯМР на 2011-2013 годы»		795 29 00	500	0	1141600	1141600	0	42841	42841		3,8	3,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1141600	1141600		42841	42841		3,8	3,8
1301	Обслуживание государственного и муниципального долга				0	5000000	5000000	0	1221625	1221625		24,4	24,4
	Процентные платежи по муниципальному долгу		065 03 00		0	5000000	5000000	0	1221625	1221625		24,4	24,4
	Обслуживание муниципального долга субъекта РФ			710		5000000	5000000		1221625	1221625		24,4	24,4
1401	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образования				27873000	600000	28473000	6958000	150000	7108000	25,0	25,0	25,0
	Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений		516 01 20		27873000	600000	28473000	6958000	150000	7108000	25,0	25,0	25,0
	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образования			511	27873000	600000	27873000	6958000	150000	6958000	25,0	25,0	25,0
	Иные межбюджетные трансферты				27680944	6164600	33845544	2571900	1942500	4514400	9,3	31,5	13,3
01 02	Субсидия на содержание органов местного самоуправления		521 01 00		535862	0	535862	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	535862		535862		0	0	0,0		0,0
01 04	Субсидия на содержание органов местного самоуправления		521 01 00		2136138	0	2136138	668000	0	668000	31,3		31,3
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	2136138		2136138	668000		668000	31,3		31,3
02 03	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		001 36 00		2745000	0	2745000	686250	0	686250	25,0		25,0
	Иные межбюджетные трансферты			540	2745000	0	2745000	686250		686250	25,0		25,0
05 01	Капитальный ремонт муниципального жилого фонда		098 02 01		10688514	0	10688514	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	10688514		10688514			0	0,0		0,0
05 02	ОЦП «Чистая вода»		522 53 00		1117640	0	1117640	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидии на софинансирование строительства объектов капитального строительства (Туношенское с. п. -368400, Ивняковское с. п. – 316840, Заволжское с. п. -432400)			522	1117640		1117640			0	0,0		0,0
05 03	Межбюджетные трансферты на содержание дорог		521 06 00		0	6164600	6164600	0	1942500	1942500		31,5	31,5
	Иные межбюджетные трансферты			540		6164600	6164600		1942500	1942500		31,5	
05 02	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по раздельному сбору и сортировке ТБО на территории ЯО (Кузнечихинское с. п.)		522 64 02		575000	0	575000	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	575000		575000			0	0,0		0,0
08 01	Субсидия на оплату труда работников сферы культуры		521 01 00		4565100	0	4565100	1217650	0	1217650	26,7		26,7
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	4565100		4565100	1217650		1217650	26,7		26,7
11 02	Субсидия на реализацию ОЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЯО»		522 46 02		1850690	0	1850690	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидия на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			522	1850690		1850690			0	0,0		0,0
10 03	Субсидия на реализацию подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»		100 88 22		3467000	0	3467000	0	0	0	0,0		0,0
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	3467000		3467000			0	0,0		0,0
	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР	802			6138646	38353159	44491805	83975	7448900	7532875	16,9	19,4	16,9
	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР				6138646	8661016	14799662	83975	1162515	1246490	1,4	13,4	8,4
0113	Другие общегосударственные вопросы				475646	4573972	5049618	83975	1162515	1246490	17,7	71,5	18,0
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		002 04 00		475646	3073972	3549618	83975	553469	637444	17,7	442,4	18,0
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120	475646	2948872	3424518	83975	527865	611840	17,7	17,9	17,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		124700	124700		25507	25507		20,5	20,5
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		400	400		97	97		24,3	24,3
	оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной, муниципальной собственности		090 02 00		0	1500000	1500000	0	609046	609046		40,6	40,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1500000	1500000		609046	609046		40,6	40,6
05 01	Жилищное хозяйство				0	4087044	4087044	0	0	0		0,0	0,0
	Мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья		350 02 00		0	4087044	4087044	0	0	0		0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной собственности) государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного задания			411		4087044	4087044			0		0,0	0,0
1003	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей оставшихся без родителей, а также детей, находящихся под опекой, не имеющих закрепленного жилого помещения		505 36 01		5663000	0	5663000	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам			313	5663000		5663000	0		0		0,0	0,0
	МУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»				0	29692143	29692143	0	6286385	6286385		21,2	21,2
0113	Другие общегосударственные вопросы				0	17600678	17600678	0	3322700	3322700		18,9	18,9
	Выполнение функций органами местного самоуправления		093 99 00		0	17600678	17600678	0	3322700	3322700		18,9	18,9
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			110		11753678	11753678		2093415	2093415		17,8	17,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		5290000	5290000		1211682	1211682		22,9	22,9
	Бюджетные инвестиции на приобретение недвижимого имущества казенным учреждениям			441		444000	444000			0		0,0	0,0
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		113000	113000		17603	17603		15,6	15,6
0702	Общее образование				0	12091465	12091465	0	2963685	2963685		24,5	24,5
	Выполнение функций органами местного самоуправления		421 99 00	001	0	12091465	12091465	0	2963685	2963685		24,5	24,5
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			110		6641465	6641465		1154042	1154042		17,4	17,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		5096000	5096000		1698344	1698344		33,3	33,3
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		354000	354000		111299	111299		31,4	31,4
	Управление образования Администрации ЯМР	804			457 114 961	164 148 107	621 263 068	96 161 514	29 740 439	125 901 953	21,0	33,6	20,3
0701	Дошкольное образование					64824000	68047189	132871189	12402780	12211385	24614165	19,1	17,9	18,5
	Детские дошкольные учреждения		420 99 00			64824000	67947189	132771189	12402780	12111385	24514165	19,1	17,8	18,5
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611		64174000	65345189	129519189	12253200	12111385	24364585	19,1	18,5	18,8
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		650000	2602000	3252000	149580		149580	23,0	0,0	4,6
	в том числе ВЦП «Образование “ на 2011-2013 годы					64824000	67947189	132771189	12402780	12111385	24514165	19,1	17,8	18,5
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		070 05 00	612			100000	100000		100000	100000		100,0	100,0
07 02	Общее образование					341341000	84648170	425989170	76143824	15979197	92123021	22,3	19,3	21,6
	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние		421 99 00			341341000	62869070	404210070	76143824	11871613	88015437	22,3	18,4	21,8
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611		320473000	57918870	378391870	70552116	11871613	82423729	22,0	20,5	21,8
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		17262000	4800000	22062000	4664311		4664311	27,0	0,0	21,1
	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство		520 09 00			3606000	0	3606000	927397	0	927397	25,7		25,7
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		3606000		3606000	927397		927397	25,7		25,7
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам			314			150200	150200		70200	70200		46,7	46,7
	в том числе ВЦП «Образование “ на 2011-2013 годы					341341000	62869070	404210070	76143824	11871613	88015437	22,3	18,9	21,8
	Учреждения по внешкольной работе с детьми		423 99 00			0	21779100	21779100	0	4037384	4037384		22,0	18,5
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611			19842200	19842200		3533744	3533744		17,8	17,8
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612			53000	53000			0		0,0	0,0
	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания и оказание государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			621			1883900	1883900		503640	503640		26,7	26,7
	в том числе ВЦП «Образование “ на 2011-2013 годы					0	21779100	21779100	0	4037384	4037384		18,5	18,5
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей					6919600	990944	7910544	300000	0	300000	4,3	0,0	3,8
	Обеспечение отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов		432 02 00			2641000	0	2641000	0	0	0	0,0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1818094		1818094		0	0	0,0		0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611		822906		822906		0	0	0,0		0,0
	ОЦП «Семья и дети Ярославии “ подпрограмма «Ярославские каникулы» в части оздоровление и отдыха детей		522 13 09			1160000	434619	1594619	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611		1160000	434619	1160000		0	0	0,0	0,0	0,0
	ОЦП «Семья и дети Ярославии “ подпрограмма «Ярославские каникулы» в части стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания		522 13 01			1618600	181325	1799925	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1122475	181325	1303800		0	0	0,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)			611		496125		496125		0	0	0,0		0,0

	Программа «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Ярославские каникулы» в части укрепления МТБ загородных оздоровительных учреждений		522 13 11			1500000	375000	1875000	300000	0	300000	20,0	0,0	16,0
	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	1500000	375000	1875000	300000		300000	20,0	0,0	16,0
0709	Другие вопросы в области образования					15461687	10458304	25919991	715355	1549857	2265212	4,6	27,7	8,7
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		002 04 00			3190687	5288452	8479139	546046	905664	1451710	17,1	17,1	17,1
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов				120	2916308	5063152	7979460	532965	840679	1373644	18,3	16,6	17,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	274379	221300	495679	13081	63338	76419		28,6	15,4
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ				850		4000	4000		1647	1647		41,2	41,2
	Учебно-методические кабинеты,ЦБ, группы х / о, фильмотеки, межшкольные УПК, логопедические пункты		452 00 00			0	2949352	2949352	0	490754	490754		16,6	16,6
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		452 99 00			0	2949352	2949352	0	490754	490754		16,6	16,6
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений				110		2880352	2880352		487225	487225		16,9	16,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		66000	66000		3320	3320		5,0	5,0
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ				850		3000	3000		209	209		7,0	7,0
	Мероприятия в области образования		436 09 00			0	556500	556500	0	140166	140166		25,2	25,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		556500	556500		140166	140166		25,2	25,2
	Проведение мероприятий для детей и молодежи		436 01 00			0	300000	300000	0	13273	13273		4,4	4,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		300000	300000		13273	13273		4,4	4,4
	ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования» в части проведения ремонтных работ		522 12 01			8000000	889000	8889000	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	8000000	889000	8889000		0	0	0,0	0,0	0,0
	ОЦП «Государственная поддержка материально-технических учреждений ЯО»		522 21 00			3760000	418000	4178000	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	3760000	418000	4178000		0	0	0,0	0,0	0,0
	ОЦП «Программа противодействия распространению наркотиков и их незаконному обороту на территории ЯМР на 2009-2011 годы»		522 29 00			511000	57000	568000	169309	0	169309	33,1	0,0	29,8
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	511000	57000	568000	169309		169309	33,1	0,0	29,8
1004	Охрана семьи и детства					28568674	3500	28572174	6599555	0	6599555	23,1	0,0	23,1
	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью		505 05 02			235000	0	235000	47515	0	47515	20,2		20,2
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам				314	235000		235000	47515		47515	20,2		20,2
	Компенсация части родительской платы в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования		520 10 00			4670000	0	4670000	1333900	0	1333900	28,6		28,6
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	4670000		4670000	1333900		1333900	28,6		28,6
	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение приемному родителю		520 13 00			22426728	0	22426728	5163604	0	5163604	23,0		23,0
	Содержание ребенка в приемной семье		520 13 11			3583176	0	3583176	875509	0	875509	24,4		24,4
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам				313	3583176		3583176	875509		875509			24,4
	Вознаграждение приемному родителю		520 13 20			18843552	0	18843552	4288095	0	4288095	22,8		22,8
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам				313	13180032		13180032	3252411		3252411	24,7		24,7
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	5663520		5663520	1035684		1035684	18,3		18,3
	Государственная поддержка опеки и попечительства		520 13 00			1205946	0	1205946	54536	0	54536	4,5		4,5
	Меры соцподдержки детей-сирот и детей, оставшихся без родителей		514 01 00			75696	0	75696	155	0	155	0,2		0,2
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	75696		75696	155		155	0,2		0,2
	Единовременная выплата при устройстве ребенка в приемную семью (губернаторское пособие)		5201311			103825	0	103825	1700	0	1700	1,6		1,6
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам				313	73825		73825			0	0,0		0,0
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	30000		30000	1700		1700	5,7		5,7
	Единовременная выплата при устройстве ребенка по опеку (губернаторское пособие)		520 13 20			1026425	0	1026425	52681	0	52681	5,1		5,1
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам				313	73825		73825	4681		4681	6,3		6,3
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	952600		952600	48000		48000	5,0		5,0
	Региональная целевая программа «Семья и дети Ярославии, подпрограмма «Дети-сироты»		522 13 07			31000	3500	34500	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	31000	3500	34500			0	0,0	0,0	0,0
	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	805				239 145 800	1 547 559	240 693 359	57 024 800	159 212	57 184 012	23,8	10,3	23,8
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей					1430400	60956	1491356	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов		432 02 00			894000	0	894000	0	0	0	0,0		0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	894000		894000			0			
	ОЦП «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Ярославские каникулы» в части оздоровления и отдыха детей		522 13 01			536400	60956	597356	0	0	0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	536400	60956	597356			0	0,0	0,0	0,0
10 03	Социальное обслуживание населения					184461900	859825	185321725	48021255	74672	48095927	26,0	8,7	26,0
	Субвенция на единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего службу по призыву, а так же пособие на ребенка		505 19 00			665000	0	665000	75774	0	75774	11,4		11,4
	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам				313	665000		665000	75774		75774	11,4		11,4
	Субвенция на предоставление мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «почетный донор СССР», «Почетный донор России»		505 29 01			2678000	0	2678000	688911	0	688911	25,7		25,7
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам				314	2678000		2678000	688911		688911	25,7		25,7
	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка		505 55 10			14174000	0	14174000	4536811	0	4536811	32,0		32,0
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам				314	14174000		14174000	4536811		4536811	32,0		32,0
	Субвенция на обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной компенсации ветеранам труда и труженникам тыла		505 55 20			17344000	0	17344000	3044127	0	3044127	17,6		17,6
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам				314	17344000		17344000	3044127		3044127	17,6		17,6
	Субвенция на выплату государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнениях		505 44 01			12000	0	12000	3000	0	3000	25,0		25,0
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам				314	12000		12000	3000		3000	25,0		25,0
	Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельных категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством		505 46 00			45798000	0	45798000	11782303	0	11782303	25,7		25,7

Окончание в следующем номере

Информация об использовании средств резервного фонда Администрации ЯМР за 1 квартал 2012 год

В 1 квартале 2012 года за счет средств резервного фонда произведено расходов на сумму 100 000 рублей, в том числе:

– МДОУ №27 «Светлячок» – 100 000 рублей (установка пластиковых окон)

Заместитель начальника управления финансов – начальник отдела финансового контроля М.К. Новикова

Информация
об основных итогах по исполнению районного бюджета
за 1 квартал 2012 года

Доходная часть районного бюджета за 1 квартал 2012 года составила 264,0 млн. руб. и по отношению к годовому плану 1391,6 млн. руб. выполнена на 18,9 %. Собственные налоги и сборы составили в общей сумме 50,9 млн. руб. (19,3 % от общей суммы доходной базы), поступление средств из областного бюджета и бюджетов поселений 213,5 млн. руб. (15,3 %).

– налог на доходы физических лиц – 36,7 млн. руб.
– налоги на совокупный доход – 5,1 млн. руб.
– доходы от продажи материальных и нематериальных активов – 2,9 млн. руб.
– платежи за пользование природными ресурсами – 0,8 млн. руб.

Расходы районного бюджета составили 238,1 млн. руб. профицит бюджета 25,9 млн. руб.

Основным направлением расходования средств в районном бюджете является финансирование отрасли образование – 125,9 млн. руб. или 52,9 %. Далее идут расходы на социальную политику района – 65,5 млн. руб. или 27,5 %.

На отрасль жилищно-коммунального хозяйства расходы составили 10,4 млн. руб. или 4,4 % от общей суммы расходов, на культуру 2,7 млн. руб. или 1,1 % от общей суммы расходов.

Задолженности по заработной плате работникам бюджетной сферы по состоянию на 01.04.2012 г. район не имеет.

Из областного бюджета за 1 квартал 2012 года поступило 210,8 млн. руб. или 20,5 % от годового плана, который составил 1029,0 млн. руб., в т.ч.:

– на расходы, связанные с реализацией программного школьного и дошкольного образования и обеспечения учебного процесса – 94,7 млн. руб.;
– на расходы, связанные с предоставлением льгот и долевое участие по оплате коммунальных услуг отдельным категориям граждан в районный бюджет поступило –35,2 млн. руб.;
– на строительство детских дошкольных учреждений и реконструкцию школы-30,1 млн. руб.;
– на выполнение различных социальных программ, в т.ч. на выплату пособий по случаю рождения ребенка, пособий на детей, на социальные выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам, на выплаты различных пособий (на опекаемых детей, детей-сирот, на поддержку многодетных семей, на погребение), на реализацию областных программ «Забота», «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних» и т.д. поступило 24,4 млн. руб.;
– на содержание учреждений социальной защиты населения 13,3 млн. руб.;
– на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального района и поселений – 8,6 млн. руб.;
– на выполнение Федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и полномочий по первичному воинскому учету в район поступило 2,6 млн. руб.;
– на проведение оздоровительных компаний детей и подростков и на компенсацию стоимости санаторно-курортных путевок работникам организаций бюджетной сферы поступило 0,6 млн. руб.

Просроченная кредиторская задолженность районного бюджета составила 7,6 млн. руб.

Заместитель начальника управления финансов – начальник отдела финансового контроля М.К. Новикова

Информация о численности работников органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Ярославского муниципального района и фактических затратах из районного бюджета ЯМР на их денежное содержание за 2011 год

Фактические затраты на денежное содержание работников органов местного самоуправления за 2011 год, составили 47898,5 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 164 человека, в т.ч. по муниципальным служащим – 46205,5 и 159 человек соответственно. Из числа муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2012 г. – 37 служащих содержались за счет средств вышестоящих бюджетов (на выполнение государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния, по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и защите их прав, по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами, а также по решению вопросов социальной поддержки населения и охране труда).

Фактические затраты на денежное содержание работников муниципальных учреждений Ярославского муниципального района за 2011 год составили 322669,6 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 2794 человек.

Информация о численности работников органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Ярославского муниципального района и фактических затратах из районного бюджета ЯМР на их денежное содержание за I квартал 2012 года

Фактические затраты на денежное содержание работников органов местного самоуправления за I квартал 2012 года, составили 10007,7 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 164 человека, в т.ч. по муниципальным служащим – 9601,7 и 159 человек соответственно. Из числа муниципальных служащих по состоянию на 01.04.2012 г. – 37 служащих содержались за счет средств вышестоящих бюджетов (на выполнение государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния, по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и защите их прав, по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами, а также по решению вопросов социальной поддержки населения и охране труда).

Фактические затраты на денежное содержание работников муниципальных учреждений Ярославского муниципального района за I квартал 2012 года составили 63410,4 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 2589 человек.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОТБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ИЛИ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНОГО ПОЛНОМОЧИЯ

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года №334, закона Ярославской области от 16.12.2009 №70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области», с целью передачи образовательным организациям, медицинским организациям, организациям, оказывающим социальные услуги, или иным организациям, в том числе организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организации), отдельного полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

с 18.05.2012 года по 18.06.2012 года Администрацией Ярославского муниципального района (далее – орган опеки и попечительства) проводится отбор образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства.

1. Наименование и адрес организатора отбора организаций.
Администрация Ярославского муниципального района
Адрес: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
2. Место подачи заявления на участие в отборе организаций.
Отдел по опеке и попечительству управления образования Администрации Ярославского муниципального района
Адрес: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. №12, тел. (4852) 32-07-94, e-mail: opeka@yamo.yar.ru.
3. Перечень документов, представляемых для участия в отборе организаций.
Организации, желающие принять участие в отборе организаций, подают в орган опеки и попечительства следующие документы:
3.1. Заявление в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного наименования организации, ее юридического и почтового адресов, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет» (при его наличии), основных направлений деятельности организации.
3.2. К заявлению прилагаются:
3.2.1. Согласие учредителя (учредителей) на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию полномочий (полномочия) органа опеки и попечительства.
3.2.2. Копии учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3.2.3. Копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3.2.4. Копия штатного расписания организации, заверенная руководителем организации или уполномоченным им лицом.
3.2.5. Другие документы, подтверждающие наличие у организации возможностей (материально-технических, кадровых и иных) для осуществления полномочий (полномочия) органа опеки и попечительства.
4. Показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться отбор.
При проведении отбора организаций учитываются:
– Характер и условия деятельности организации.
– Соответствие основных направлений деятельности организации полномочиям (полномочию) органа опеки и попечительства.
– Наличие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочиям (полномочию) органа опеки и попечительства.
– Наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления полномочий (полномочия) органа опеки и попечительства в пределах территории Ярославского муниципального района.
– Наличие у организации опыта работы по следующим направлениям:
защита прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, в том числе оставшихся без попечения родителей, либо находящихся в обстановке, представляющей действиями или бездействием родителей угрозу их жизни или здоровью либо препятствующей их нормальному воспитанию и развитию;
профилактика безнадзорности и беспризорности, социального сиротства, жестокого обращения с несовершеннолетними гражданами;
оказание несовершеннолетним гражданам, в том числе оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, в семьи которых переданы такие несовершеннолетние граждане, услуг по социальному, медицинскому, психологическому и (или) педагогическому сопровождению;
подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся
без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
5. Контактная информация.
Адрес: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. №12, тел. (4852) 32-07-94, e-mail: opeka@yamo.yar.ru.
6. Основания для отказа в передаче организации полномочия органа опеки и попечительства:
6.1. Отсутствие документов, необходимых для проведения отбора организаций;
6.2. Наличие в представленных документах недостоверной информации;
6.3. Оформление документов с нарушением требований, установленных пунктом 3.1;
6.4. Несоответствие характера деятельности организации полномочию органа опеки и попечительства;
6.5. Отсутствие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию органа опеки и попечительства;
6.6. Отсутствие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления полномочия органа опеки и попечительства в пределах территории Ярославского муниципального района.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2012 **№ 1842**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЯМР от 05.03.2012 №1089, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЯМР от 27.05.2009 №3257 «Об утверждении административного регламента выдачи выписок из реестра муниципального имущества ЯМР».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЯМР
от 11.05.2012 №1842

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – Заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: З. Космодемьянской ул., д. 10а, г. Ярославль.

Почтовый адрес: З. Космодемьянской ул., д. 10а, г. Ярославль, 150003.

График работы:

понедельник – четверг 9.00-17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00);

пятница – не приемный день, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок:

(4852) 30-74-85 – председатель Комитета;

(4852) 74-40-58 – специалисты Комитета.

Адрес электронной почты комитета: yarkumi@yamo.adm.yar.ru

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

а) лично, на консультации у председателя Комитета. Устная консультация гражданину предоставляется в день его обращения. Максимальное время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут; б) по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отечестве и должности специалиста, должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) другому сотруднику или же обратившемуся гражданину может быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются по вопросам:

– требований к оформлению письменного заявления о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР;

порядка и сроков предоставления информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР выписки из реестра муниципального имущества ЯМР;

в) по письменному обращению в Комитет. Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги направляется по почте в адрес Заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней, за исключением заявлений, которые требуют дополнительного изучения, в срок, не превышающий 30 дней. Общий срок начинается с даты регистрации заявления в комитете.

г) на информационном стенде Комитета, размещаемом рядом с офисом, где содержится следующая информация:

место нахождения и график работы комитета;

номера телефонов для справок;

адрес официального сайта Администрации Ярославского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о представлении муниципальной услуги;

адрес электронной почты Комитета;

образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему Регламенту);

выдержка из Регламента.

д) по электронной почте. Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется на адрес электронной почты Заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации обращения в Комитете;

е) с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице Администрации Ярославского муниципального района http://yamo.adm.yar.ru. на Портале муниципальных услуг, где размещаются Регламент и форма заявления, необходимая для получения услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача получателю услуги информационного письма, содержащего выписку из реестра муниципального имущества ЯМР или сообщение об отсутствии информации об объекте в реестре муниципального имущества Ярославского муниципального района (далее – информационное письмо).

2.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки предоставляется на безвозмездной основе.

2.4. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в виде выдачи информационного письма на письменный запрос Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней. В случае, если запрос требует получения дополнительной информации муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в Комитете и заканчивается датой подписания информации о форме собственности на имущество председателем Комитета, либо его заместителем.

Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается при приеме запроса.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 №34 «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района»;

– постановлением Главы ЯМР от 14.02.2007 №122 «Об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района»;

– постановлением Администрации ЯМР от 05.03.2012 №1089 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг в Администрации ЯМР».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для представления муниципальной услуги Заявитель представляет в Комитет (каб. №38):

– запрос о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме. Запрос должен содержать наименование Заявителя, контактный телефон, адрес места регистрации. В текстовой части заявления указываются наименование объекта недвижимости и его индивидуализирующие особенности, позволяющие однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, площадь и т.д.). Бланк запроса приводится в приложении 3 Регламенту.

Все заявления граждан, обратившихся по вопросу предоставления выписки из реестра муниципального имущества ЯМР, регистрируются в Комитете в журнале регистрации поступления и выдачи информации из реестра муниципального имущества ЯМР, согласно приложению 5 к Регламенту.

– документ, удостоверяющий личность;

– доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо;

– к запросу могут быть приложены иные документы в отношении запрашиваемого объекта, в то числе схемы размещения, техническая документация, правоустанавливающие документы.

2.8. Исчерпывающий перечень для отказа в приеме запроса:

– отсутствие в запросе на предоставление информации необходимых реквизитов;

– отсутствие в запросе информации, позволяющей однозначно определить (идентифицировать) объект;

– запрос на предоставление информации не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя с приложением печати этого юридического лица);

-. в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения Комитета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов комитета.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стулом для приёма Заявителя.

Рабочее место специалистов Комитета оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.2. Места Заявителей для ожидания приема должны быть оборудованы стульями, обеспечивать возможность комфортного ожидания сидя не менее трёх человек, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды Заявителей.

2.12.3. Место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должно быть оборудовано столом, стулом, оснащено чистой бумагой и письменными принадлежностями, которые предоставляются на бесплатной основе, иметь нормативные искусственное и естественное освещение.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) равные права и возможности по получению муниципальной услуги для Заявителей;

2) общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, в СМИ, на информационных стендах, по телефону, по электронной почте);

3) размещение Комитета с учетом максимальной пространственной доступности (по времени не более 1 часа, за которое Заявитель может добраться до него);

4) режим работы Комитета обеспечивает возможность подачи Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

5) возможность выбора способа обращения и получения муниципальной услуги (по почте, по электронной почте, при личном обращении);

6) комфортность ожидания в очереди при подаче запроса.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);

2) время, затраченное на получение конечного результата;

3) возможность для Заявителя получить максимальный конечный эффект;

4) возможность получения бланка запроса, в том числе в электронном виде;

5) удовлетворенность Заявителей отношением специалистов Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;

6) количество обжалования действий или бездействия специалистов Комитета.

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

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

– прием и регистрация запроса;

– передача запроса председателю Комитета;

– рассмотрение запроса председателем Комитета и назначение ответственного исполнителя;

– подготовка проекта информационного письма;

– согласование и подписание проекта информационного письма;

– регистрация информационного письма;

– выдача информационного письма, подшивка в дело.

3.2. Прием и регистрация запроса.

3.2.1. Основанием для начала действия является поступивший запрос от Заявителя (при личном обращении, по почте, по электронной почте, интернет-обращение), с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

– проверяет соответствие запроса установленным требованиями, удостоверяясь, что:

1) текст запроса написан разборчиво;

2) наименование юридического лица, адрес написаны полностью;

3) наличие в запросе необходимых реквизитов;

4) запрос подписан лицом, полномочия которого подтверждены документами (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя с приложением печати этого юридического лица);

5) запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

– регистрирует поступивший запрос в день его получения в журнале регистрации поступления заявлений и выдачи выписок и справок из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района;

– проставляет на запросе оттиск штампа входящей корреспонденции Комитета и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с порядковым номером журнала регистрации;

– в случае получения запроса по электронной почте направляет Заявителю расписку в приеме запроса на электронный адрес, с которого получен запрос. Фактом направления расписки посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения с указанием электронного адреса получателя, даты и времени отправки такого сообщения и электронная запись в журнале действий программного обеспечения.

3.2.3. Максимальное время, затраченное на процедуру приема и регистрацию запроса, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.3. Передача запроса председателю Комитета.

3.3.1. Основанием для начала действия является зарегистрированный запрос.

3.3.2. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает запрос председателю Комитета в день поступления запроса.

3.4. Рассмотрение запроса председателем Комитета и назначение ответственного исполнителя.

3.4.1. Основанием для начала действия является полученный зарегистрированный запрос.

3.4.2. Председатель Комитета рассматривает поступивший запрос, назначает специалиста Комитета, ответственного за предоставление информации из реестра, и передает ему запрос.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на процедуру рассмотрения председателем Комитета запроса, назначение ответственного исполнителя и передачу ему запроса, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.5. Подготовка проекта информационного письма.

3.5.1. Основанием для начала действия является поступивший к специалисту Комитета, ответственному за предоставление информации из реестра, запроса с резолюцией председателя.

3.5.2 Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации из реестра, просматривает информационные базы данных реестра на предмет поиска объекта (объектов), указанного в запросе.

3.5.3. Максимальное время, затраченное на процедуру просмотра информационных баз данных реестра на предмет поиска объекта (объектов) не должно превышать 9-ти рабочих дней.

3.5.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации из реестра, после просмотра информационных баз данных реестра готовит:

– проект информационного письма в двух экземплярах, содержащего информацию из реестра, в случае если информация об объекте, указанном в запросе, находится в реестре муниципального имущества Ярославского муниципального района (приложение 4);

– проект информационного письма в двух экземплярах, содержащего сообщение об отсутствии информации, в случае если информация об объекте,

указанном в запросе, отсутствует в реестре муниципального имущества Ярославского муниципального района, когда объект не является муниципальной собственностью или отсутствует какая-либо информация об объекте в реестре муниципального имущества ЯМР, в случае если невозможно идентифицировать объект, указанный в запросе, с информацией, содержащейся в реестре муниципального имущества Ярославского муниципального района (приложение 4);

3.5.4. Максимальное время, затраченное на подготовку проекта информационного письма, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.6. Согласование и подписание проекта информационного письма.

3.6.1. Основанием для начала действия является подготовленный проект информационного письма.

3.6.2. Проект информационного письма, подготовленный специалистом Комитета, ответственным за предоставление информации из реестра, передается на рассмотрение и подписание председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.6.3. Председатель Комитета рассматривает, подписывает информационное письмо.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.7. Регистрация информационного письма, подшивка в дело.

3.7.1. Основанием для начала действия является подписанное председателем комитета (лицом, его замещающим) информационное письмо. 3.7.2. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции:

– регистрирует информационное письмо в журнале регистрации поступления заявлений и выдачи выписок и справок из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района;

– проставляет на информационном письме исходящий номер и дату;

– подшивает второй экземпляр информационного письма в дело;

– первый экземпляр информационного письма направляет Заявителю по почте (в случае, если в запросе Заявителя указан способ отправки по почте или по электронной почте);

– электронную копию информационного письма направляет по электронной почте (в случае если в запросе указан данный способ отправки информационного письма) и делает запись в журнале действий программного обеспечения с указанием электронного адреса получателя, даты и времени отправки такого сообщения.

3.7.3. Максимальное время, затраченное на процедуру регистрации информационного письма и подшивку в дело, не должно превышать 1 рабочего дня

3.8. Выдача информационного письма.

3.8.1. Основанием для начала действия является обращение Заявителя и информационное письмо.

3.8.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации из реестра, устанавливает личность и правомочность Заявителя, выдает ему информационное письмо (в случае, если в запросе Заявителя указан данный способ выдачи).

3.8.3. Максимальное время, затраченное на процедуру выдачи информационного письма, не должно превышать 30 минут.

3.8.4 Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на объекты представлен в приложении 2 к Регламенту.

4. Формы контроля
за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Указанными должностными лицами определяется периодичность осуществления текущего контроля.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист Комитета, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за:

– несоблюдение сроков и порядка приема запроса о предоставлении муниципальной услуги;

– неправильность регистрации запроса в журнале регистрации поступления заявлений и выдачи выписок и справок из реестра муниципального имущества ЯМР;

– неправильность записи на запросе номера и даты регистрации;

– несвоевременную передачу запроса председателю Комитета.

4.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации из реестра, несет персональную ответственность за:

– несоблюдение сроков и порядка предоставление информации о форме собственности на объекты, установленных Регламентом;

– достоверность информации в проекте информационного письма;

– несоблюдение сроков и порядка выдачи (направление) Заявителю информационного письма.

4.4. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, несет персональную ответственность за:

– несоблюдение сроков и порядка регистрации информационного письма;

– неправильность внесения записи о регистрации информационного письма в журнал регистрации поступления заявлений и выдачи выписок и справок из реестра муниципального имущества ЯМР;

– неправильность записи на информационном письме номера и даты регистрации;

4.5. Председатель Комитета несет персональную ответственность за:

– несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– несоблюдение сроков подписания информационного письма.

4.6. Персональная ответственность специалистов Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих распорядительных документов Администрации ЯМР.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов Администрации ЯМР) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Комитета в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения
сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.3. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия или бездействие должностных лиц (специалистов):

– специалистов Комитета – председателю, заместителю председателя Комитета;

– председателя Комитета – заместителю Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующему данную отрасль;

– заместителя Главы Администрации ЯМР, председателя Комитета – Главе Администрации Ярославского муниципального района.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие должностных лиц, специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится ответственное лицо (специалист) за предоставление муниципальной услуги.

5.4. Заместитель Главы Администрации ЯМР, председатель Комитета проводят личный прием Заявителей.

При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема Заявителя.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе необходимости направления запроса в другие организации о представлении дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения) уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 календарных дней, уведомив в письменном виде Заявителя о продлении срока рассмотрения и его причинах.

5.6. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование структурного подразделения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, телефон, почтовый адрес (либо электронный – если обращение направлено по электронной почте), по которому должен быть направлен ответ (уведомление о продлении срока ответа на обращение или его переадресацию), излагает суть обращения, свои доводы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

– основания, по которым Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

– иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.7. Должностное лицо, получившее обращение Заявителя, обеспечивает его объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение, в случае необходимости – с участием Заявителя.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении. В адрес Заявителя в установленный срок направляется письменный ответ.

Если в результате рассмотрения обращения Заявителя жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица (специалистов), ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

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

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель Главы Администрации, председатель Комитета, вправе принять решение о прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменном виде уведомляется Заявитель, направивший обращение.

5.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение к соответствующему должностному лицу.

5.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Комитета, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

– по номерам телефонов, содержащимся на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района http://yamo.adm.yar.ru;

– на официальный сайт Администрации Ярославского муниципального района, указанный выше и по электронной почте Администрации Ярославского муниципального района yarobl@yamo.adm.yar.ru.

Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

– фамилию, имя, отчество, место жительства или пребывания;

– наименование структурного подразделения, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (специалиста) при наличии информации, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя (получателя муниципальной услуги);

– суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

– сведения о способе информирования Заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

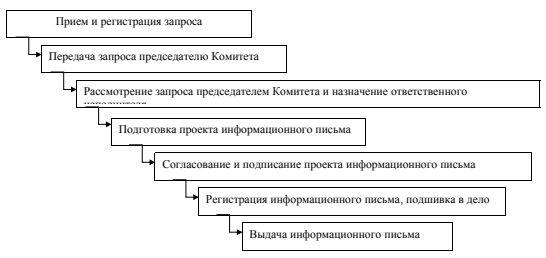
5.11. Письменное обращение Заявителя подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

5.12. Заявители – физические лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов Комитета в суде общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства по месту жительства Заявителя или по месту нахождения Комитета. Заявитель вправе обратиться в суд в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в течение трех месяцев в Арбитражном суде Ярославской области в порядке, предусмотренном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на объекты



Приложение 2
к Регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на объект

№ п / п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения регламента
1	2	3	4	5
	Прием и регистрация запроса	Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции (каб. 38)	1 рабочий день	1 день
	Передача запроса председателю Комитета	Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции (каб. 38) Председатель Комитета (каб. 28)	1 рабочий день	2 день
3	Рассмотрение запроса председателем Комитета и назначение ответственного исполнителя	Председатель Комитета (каб. 28) Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о форме собственности на объекты (каб. 38)	1 рабочий день	2 день
4	Просмотр информационных баз данных реестра на предмет поиска объекта (объектов), указанного в запросе	Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о форме собственности на объекты (каб. 38)	9 рабочих дней	
5	Согласование и подписание проекта информационного письма	Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о форме собственности на объекты (каб. 38) Председатель Комитета (каб. 28)	1 рабочий день	4 день
6	Регистрация информационного письма, подшивка в дело	Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о форме собственности на объекты (каб. 38) Специалист Комитета, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции (каб. 38)	1 рабочий день	5 день

7	Выдача информационного письма	Специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о форме собственности на объекты (каб. 38)	1 рабочий день	5 день

Всего: 15 рабочих дней.

Приложение 3
к Регламенту

Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

_____
фамилия, инициалы
от _____
Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица, место
_____
жительства гражданина (место нахождения юридического лица),
_____
контактный телефон

З А П Р О С на предоставление информации о форме собственности на объекты

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района о принадлежности к муниципальной собственности объекта _____
_____
_____.
(наименование, место нахождения, пользователь запрашиваемого объекта)
Данная информация необходима для предоставления _____
_____.
(организация, куда необходима информация из реестра)
Информационное письмо прошу передать мне:
– по электронной почте: e-mail _____;
– направить по почтовому адресу: _____;
– при личном обращении.
Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 4
к Регламенту

Бланк комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
О предоставлении информации из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района
Информационное письмо

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на Ваше обращение сообщает, что по состоянию на «___» _____ ___г.
а) В случае, если объект муниципальный:
_____,
(наименование, место нахождения объекта)
включен в реестр муниципального имущества Ярославского муниципального района на основании:
_____.
(дата, номер правоустанавливающего документа) б) В случае, если объект не муниципальный:
_____,
(наименование, место нахождения объекта)
в реестр муниципального имущества Ярославского муниципального района не включен.
в) В случае, если объект выбыл из муниципальной собственности:
_____,
(наименование, место нахождения объекта)
с «__» _____ г. передан из муниципальной собственности Ярославского муниципального района на основании
_____.
(дата, номер правоустанавливающего документа)
Должность лица,
подписавшего
информационное письмо Подпись Расшифровка подписи
Ф. И. О. исполнителя
Телефон исполнителя

Приложение 5
к Регламенту **ЖУРНАЛ**
регистрации поступления заявлений и выдачи выписок и справок из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района

№ п / п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Адрес местонахождения заявителя	Наименование и адрес местонахождения объекта	Дата выдачи	Роспись в получении

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

11.05.2012 **№1843**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 05.03.2012 №1089 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в Администрации ЯМР», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 11.05.2012 №1843

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (далее-Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставляемой муниципальной услуги, определяет сроки и порядок установления отношений с уполномоченными организациями, участвующими в подготовке и согласовании документов, выдаваемых заявителям, сроки рассмотрения и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами:
– Налоговым кодексом Российской Федерации;
– Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;
– Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
– ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 №124-ст;
– решением Муниципального Совета ЯМР от 25.08.2011 №40 «Об утверждении порядка «О распространении наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее-Комитет).

При предоставлении муниципальной услуги Комитет обеспечивает защиту персональных данных заявителя и иных лиц в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

1.4. Комитет на основании предоставленных полномочий осуществляет:
– прием заявления и документов от заявителя на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;
– регистрацию и обработку полученного заявления;
– получение согласований от уполномоченных органов;
– техническую подготовку и выдачу подписанного председателем Комитета разрешения на установку рекламной конструкции;
– контроль за размещением, техническим состоянием, целевым использованием и внешним видом средств наружной рекламы;
– аннулирование выданных разрешений;
– направление владельцу самовольно размещенной рекламной конструкции либо собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества уведомления о демонтаже;
– обращение в суд или в Арбитражный суд с иском о принудительном демонтаже рекламной конструкции.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимают участие следующие органы:
– департамент культуры Ярославской области при установке рекламных конструкций на объектах, территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия;
– Земельный комитет Администрации ЯМР при установке рекламных конструкций на земельных участках;
– управление государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении министерства внутренних дел России по Ярославской области (далее-УГИБДД УМВД России по ЯО), за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий;
– ЗАО «Железнодорожное рекламное агентство Лайса», наделенное правами по размещению рекламы Северной железной дороги-ОАО «РЖД», при размещении рекламы в полосе отвода железной дороги.

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 1 к Регламенту.

1.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются принимаемые Комитетом решения:

1) О выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче такого разрешения. Процедура завершается путем получения заявителем разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме (приложение 2 к Регламенту) либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2) Об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Средства наружной рекламы являются временными и подлежат демонтажу рекламораспространителем за свой счет в течение 10 дней с момента наступления (выявления) следующих обстоятельств:
– истечение срока действия разрешения (договора);
– прекращение деятельности рекламораспространителя;
– небрежное содержание или неправильная эксплуатация в случае невыполнения в срок требований контролирующих органов об устранении указанных нарушений;
– появление обстоятельств, исключающих размещение рекламы на согласованных ранее местах;
– отмена разрешения и досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных Порядком распространения наружной рекламы и установки рекламных конструкций на территории Ярославского муниципального района, утвержденного решением Муниципального Совета ЯМР от 25.08.2011 №40 или договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3) О выдаче предписания (уведомления) о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Владелец самовольно размещенной рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества обязан в течение 3 дней с даты получения указанного предписания (уведомления) удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, и в течение 1 месяца осуществить ее демонтаж.

4) О направлении в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области запроса о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав (далее-ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, согласно утвержденной форме:
– сведения об учете объекта (рекламной конструкции) в государственном кадастре объектов недвижимости;
– сведения о регистрации прав на объект (рекламную конструкцию) в ЕГРП.

5) При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции обращение в суд или в арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа.

6) О приеме рекламной конструкции в муниципальную собственность либо ее реализация по решению суда о признании рекламной конструкции бесхозяйной.

1.7. Потребитель муниципальной услуги.

Потребителем муниципальной услуги (далее-заявитель) является законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому будет присоединена рекламная конструкция, либо лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления либо иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника, либо доверительный управляющий, либо владелец рекламной конструкции (физическое или юридическое лицо), обратившееся в комитет за получением муниципальной услуги.

1.8. Документы, предоставляемые заявителем и необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Комитет заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по утвержденной форме (приложение 3 к Регламенту) в количестве двух экземпляров с приложением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для физического лица);

2) данных о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются Комитетом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (не применяется до 1 июля 2012 года);

3) подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

4) проекта рекламной конструкции, включающего в себя:
– фотофиксацию места размещения рекламной конструкции с фотомонтажом рекламной конструкции;
– проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции;
– эскизный проект рекламного изображения в масштабе и цвете без искажения размеров, цветов, деталей композиции, шрифтов.

5) информации об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его

афиллированным лицам на территории Ярославского муниципального района. При определении общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы одному лицу, учитываются площади информационных полей временных рекламных конструкций. Временными рекламными конструкциями признаются рекламные конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки и составляет не более чем двенадцать месяцев.

6) платежного поручения (квитанции) об оплате государственной пошлины либо копия;

7) копии доверенности представителя заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке, на право предоставления интересов по оформлению разрешительной документации (подача заявления, получения решения органа предоставления муниципальной услуги).

Все прилагаемые к заявлению документы подписываются заявителем, копии документов, указанные в подпунктах 3), 4), заверяются собственником или иным, указанным в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем соответствующего недвижимого имущества.

1.9. Комитет самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в его выдаче. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и предоставить его в Комитет.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается Комитетом.
Место нахождения Комитета: город Ярославль, улица Зои Космодемьянской, дом 10а.
Почтовый адрес Комитета: З. Космодемьянской ул., д. 10а, г. Ярославль, 150003.
График работы Комитета: понедельник-четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30;
суббота, воскресенье – выходные дни.
Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по указанному адресу в кабинете 38 по следующему графику: понедельник-четверг с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

2.1.2. Телефоны для справок:
– председатель Комитета: (4852) 30-74-85;
– специалист по вопросам предоставления услуги и о ходе предоставления услуги: (4852) 74-40-58.

2.1.3. Адрес официального сайта Ярославского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.yamo.yar.ru.
Адрес электронной почты Комитета: yarkumi@yamo.adm.yar.ru

2.1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом Комитета по вопросам рекламы.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании специалист Комитета по вопросам рекламы дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Комитет либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени комитета. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист Комитета по вопросам рекламы должен назвать свою фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращения граждан.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев со дня поступления в Комитет заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции со всеми необходимыми документами, перечень которых установлен в пункте 1.8 Регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней:
– в случае поступления в Комитет заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции со всеми необходимыми документами, перечень которых установлен в пункте 1.8 Регламента, с приложением предусмотренных Регламентом заключений уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией, полученных не ранее, чем за 1 год до даты обращения заявителя с заявлением о соответствии проекта рекламной конструкции и места ее территориального размещения;
– в случае предоставления разрешения в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте

Ярославского муниципального района, заключенном по результатам аукциона, проведенного Комитетом.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:
– прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов-1 день;
– рассмотрение заявления и приложенных к нему документов-3 дня;
– проведение согласований с уполномоченными органами-45 дней;
– подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции-5 дней;
– принятие председателем Комитета решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами-3 дня;
– выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции-3 дня.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.3. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Комитет отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по следующим основаниям:
– несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
– несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
– нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
– нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;
– нарушение требований законодательства Российской федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
– в случае, если заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района.

Комитет отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, невозможность прочтения либо отсутствие относящиеся к заявителю сведений, предусмотренных формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, либо при отсутствии необходимых документов.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в здании Администрации Ярославского муниципального района (далее-Администрация), расположенном по адресу: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, на 4 этаже, в кабинете 38.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием Администрации. На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании Администрации на 1 этаже предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды посетителей (гардероб), возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места оказания муниципальной услуги (ожидания и приема заявителей) оборудуются письменным столом и стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете специалиста комитета по вопросам рекламы. Место приема оборудуется стульями и соответствует установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции включает в себя следующие процедуры:
1) прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
2) рассмотрение заявления;
3) проведение согласований с уполномоченными органами;
4) подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
5) принятие председателем Комитета решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами;
6) выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 4 к Регламенту).

3.1.1. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением по установленной форме с скомплектованным пакетом документов, в соответствии с пунктом 1.8 Регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета по вопросам рекламы (далее-специалист).

Заявление представляется заявителем в двух экземплярах с приложением документов, необходимых для получения разрешения на установку рекламной конструкции.

Вместе с необходимыми к заявлению документами заявителем (в случае, если заявитель воспользовался правом на самостоятельное получение согласований) могут быть представлены заключения уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией о соответствии проекта рекламной конструкции и места ее территориального размещения. Заключения должны быть получены не ранее, чем за 1 год до даты обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сличает заверенные заявителем копии документов с подлинниками. В случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, невозможность прочтения либо отсутствие относящиеся к заявителю сведений, предусмотренных формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, отсутствия необходимых документов, специалист возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист в установленном порядке регистрирует заявление в журнале учета заявок на распространение наружной рекламы (приложение 6 к Регламенту), ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю, и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем заключений уполномоченных органов, специалист ставит соответствующую отметку в заявлении.

Специалист в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение председателю Комитета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю Комитета.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комитета и специалист.

Председатель Комитета в течение 1 дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту рассмотрения представленных документов.

Специалист проводит проверку соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов, требованиям к соблюдению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенного пункта, расположенного на территории района, а также требованиям, установленным частями 5.3, 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» в отношении преимущественного положения заявителя в сфере распространения наружной рекламы.

В случае, если проверенные документы по основаниям, установленным законодательством, исключают выдачу разрешения, председатель Комитета налагает резолюцию с поручением специалисту осуществить подготовку решения об отказе в выдаче разрешения.

В случае, если проверенные документы не требуют дополнительных согласований уполномоченных органов либо такие согласования предоставлены заявителем, председатель Комитета налагает резолюцию о выдаче разрешения.

В случае, если возможность выдачи разрешения в соответствии с нормами законодательства требует процедуры согласований, председатель Комитета налагает соответствующую резолюцию.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.1.3. Проведение согласований с уполномоченными органами.

Административная процедура не проводится в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений уполномоченных органов одновременно с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, а также в случае, если разрешение выдается в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района, заключенным по результатам аукциона, проведенного Комитетом.

Основанием для начала административной процедуры является передача председателем Комитета заявления и приложенных к нему документов специалисту с резолюцией о проведении согласований с уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией в части, касающейся соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального расположения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта-с УГИБДД УМВД России по ЯО (за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий).

Другие согласования с уполномоченными органами решаются председателем Комитета по мере необходимости.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комитета и специалист.

Для проведения согласований специалист в течение 1 дня с момента получения от председателя Комитета документов с резолюцией осуществляет подготовку соответствующего запроса по установленной форме (приложение 5
к регламенту) в УГИБДД УМВД России по ЯО с приложением соответствующих документов:
копия заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
2) копия эскизного проекта рекламной конструкции, представляющего фронтальные виды рекламной конструкции с габаритными размерами и площадью;
3) копия проектно-конструкторской и монтажной документации на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции;
4) фотофиксация предполагаемого места размещения рекламной конструкции;
5) схема привязки рекламной конструкции на плане района с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, остановок и т. д.), и передает его на рассмотрение председателя Комитета.

Председатель Комитета в течение 1 дня проверяет правильность подготовленного специалистом запроса. В случае наличия замечаний по оформлению запроса председатель Комитета возвращает специалисту документы с резолюцией о доработке. Доработанный в течение 1 дня проект запроса передается специалистом председателю Комитета для подписания в количестве 3 экземпляров. В случае правильности оформления председатель Комитета подписывает запрос о проведении согласований в количестве трех экземпляров.

Уполномоченные органы в 30-дневный срок, начиная с даты получения запроса, определяют возможность установки рекламной конструкции в соответствии с требованиями, относящимися к их компетенции, и оформляют письменные заключения. В случае несоответствия проекта рекламной конструкции и (или) невозможности размещения такой рекламной конструкции в заключении должны быть указаны причины со ссылкой на нормативные акты и технические нормы, действующие в сфере компетенции уполномоченных органов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 45 дней.

3.1.4. Подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является:
– получение комитетом заключений уполномоченных органов о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям, действующим в сфере их компетенции;
– получение специалистом резолюции председателя комитета о подготовке проекта решения либо решения об отказе в выдаче разрешения по результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 3,2 Регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комитета и специалист.

Председатель Комитета в течение 1 дня налагает резолюцию с поручением специалисту подготовки соответствующего проекта решения.

По итогам рассмотрения заключений уполномоченных органов или на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 Регламента, работник в течение 3 дней со дня получения резолюции от председателя Комитета осуществляет подготовку проекта разрешения на установку рекламной конструкции в двух экземплярах или проекта решения об отказе в выдаче такого разрешения в

трех экземплярах и передает их с обосновывающими документами на рассмотрение председателю Комитета

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 5 дней.

3.1.5. Принятие председателем Комитета решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами.

Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комитета проекта разрешения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или проекта решения об отказе в выдаче такого разрешении.

Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета.

Председатель Комитета в течение 1 дня проверяет правильность подготовленного специалистом разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче такого разрешения. В случае наличия замечаний по подготовленному специалистом разрешению на установку рекламной конструкции либо проекту решения об отказе в выдаче разрешения, председатель Комитета возвращает специалисту документы с резолюцией о доработке. Доработанные в течение дня документы подписываются председателем Комитета и возвращаются специалисту для выдачи либо направления их заявителю.

При необходимости до принятия решения председатель Комитета направляет предоставленный проект разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче такого разрешения и приложенные к нему документы на согласование начальнику правового отдела Администрации.

В случае согласования разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта решения об отказе в выдаче такого разрешения начальник правового отдела Администрации визирует указанные документы и передает их председателю Комитета. В случае отказа от согласования начальник правового отдела Администрации направляет председателю Комитета соответствующее заключение. Доработанные в течение дня документы подписываются председателем Комитета и возвращаются специалисту для выдачи либо направления их заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 3 дня.

3.1.6. Выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом двух экземпляров подписанного разрешения на установку рекламной конструкции или трех экземпляров подписанного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист.

Специалист вносит сведения о разрешении на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной

конструкции и заявителе в журнал учета разрешений на распространение наружной рекламы (приложение 7 к Регламенту).

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – документ, удостоверяющий личность, доверенность либо заверенную копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя в журнале учета разрешений на распространение наружной рекламы поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае получения решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, в журнале учета заявок на распространение наружной рекламы специалист делает отметку о дате и номере решения об отказе в выдаче такого разрешения.

После внесения этих данных в соответствующие журналы, специалист выдает заявителю или представителю заявителя один экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, предложив заявителю или представителю заявителя поставить подпись и дату получении отказа на втором экземпляре отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 1 день.

В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги, разрешение на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется специалистом в течение 2 дней, следующих за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.1.2. Выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции включает в себя следующие процедуры:

1) прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления;

3) подготовка и принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

4) направление в адрес заявителя соответствующего уведомления.

3.1.3. Вынесение предписания о демонтаже самовольно (незаконно) установленной рекламной конструкции включает в себя следующие процедуры:

1) получение информации о самовольно размещенной рекламной конструкции;

2) обследование рекламного места, к которому присоединена самовольно установленная рекламная конструкция, составление акта;

3) выявление законного владельца рекламной конструкции и направление ему предписания (уведомления) о демонтаже самовольно (незаконно) установленной рекламной конструкции;

4) направление в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области запроса о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре

прав (далее-ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, о законном владельце рекламной конструкции;

5) в случае не исполнения предписания о демонтаже самовольно (незаконно) установленной рекламной конструкции, обращение в суд или Арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции.

4. Заключение договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

4.1. Установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляется ее владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

4.2. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом

имуществе, находящемся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, осуществляется на основе торгов, проводимых Комитетом.

4.3. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района (далее-договор) (приложение 8 к Регламенту) заключается сроком на 5 лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более 12 месяцев.

4.4. По окончании срока действия договора обязательства сторон прекращаются.

4.5. Договор может быть расторгнут досрочно:

– по соглашению сторон;

– в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета при предоставлении услуги, а также заместителем Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующим работу Комитета. По результатам проверок заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

5.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Регламента осуществляется Контрольно-счетной палатой Ярославского муниципального района и включает в себя проведение проверок,

оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки осуществляются Контрольно-счетной палатой Ярославского муниципального района в соответствии с графиком проверок.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы Ярославского муниципального района или при наличии жалоб на исполнение регламента.

5.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, ответственность должностных лиц за нарушение регламента

6.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

6.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Комитете информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Ярославского муниципального района, заместителю Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующему работу Комитета (ул. З. Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003).

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

6.5. Личный прием заявителей осуществляется Главой Ярославского муниципального района по вторникам с 10.00 до 12.00 по предварительной записи по телефону: (4852) 72-13-19 и заместителем Главы Администрации

Ярославского муниципального района, курирующим работу Комитета, по предварительной записи по телефону: (4852) 25-19-14.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Регламенту

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ярославского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

№ п / п	Название	Почтовый адрес	Адрес официального сайта и электронной почты	Телефон для справок
1	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru E-mail: yarobl@yamo.adm.yar.ru	(4852) 72-13-19 (приемная)
2	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru E-mail: yarkumi@yamo.adm.yar.ru	(4852) 30-74-85 (председатель комитета) телефон / факс (4852) 74-40-58 (специалист комитета по рекламе)
3	Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru	(4852) 73-38-64 (председатель комитета)
4	Департамент культуры Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Революционная, д. 9 / 4	www.yarregion.ru / depts. / dcul / default. aspx. E-mail: dscult@region.adm.yar.ru	(4852) 30-52-29 (приемная)
5	Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении министерства внутренних дел России по Ярославской области	150030, г. Ярославль, ул. Журавлева, д. 9 / 27	www.76.gibdd.ru	(4852) 41-58-21
6	ЗАО «Железнодорожное рекламное агентство Лайса»	129626, г. Москва, ул. 3-я Мытищинская, д. 16, стр. 47	www.laysa.ru	(495) 933-33-44

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ _____ «___» _____ 20__ года
Тип: _____
Размеры: _____ Площадь информационного поля: _____
Месторасположение: _____
Собственник недвижимого имущества – места присоединения рекламной
конструкции _____
Владелец рекламной конструкции: _____
Юридический адрес: _____
Банковские реквизиты: _____
При установке и эксплуатации необходимо:
1. Выполнить изготовление и установку объекта в строгом соответствии с проектом.
2. Разместить на рекламной конструкции свою маркировку с указанием наименования, телефона или адреса.
3. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.
4. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.
5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории,
прилегающей к рекламной конструкции, в радиусе 10 метров.
Срок действия настоящего разрешения: с _____ по _____
Председатель КУМИ
Администрации ЯМР ЯО _____ Н.В. Григорьева

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Регламенту

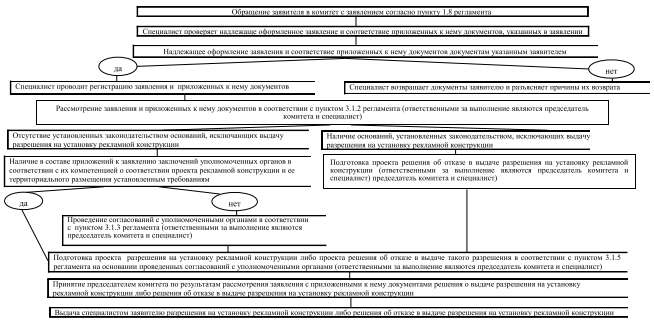
ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____
Заявитель _____
полное название организации, Ф.И. О. гражданина, индивидуального предпринимателя)
Ф.И. О. руководителя _____
Адрес _____
Телефон _____
Банковские реквизиты (ИНН) _____
Ф.И. О. ответственного
за установку конструкции _____ Телефон _____
_____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И. О.)
Владелец рекламной конструкции _____
СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
Местонахождение _____
Тип _____
Размеры _____ Площадь информационного поля _____
Собственник недвижимого имущества – места присоединения рекламной
конструкции _____
Правовые основания владения местом установки конструкции _____
_____
Неотъемлемым приложением к заявлению являются:
1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физического лица).
2. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (не применяется до 1 июля 2012 года).
3. Подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции и документы, подтверждающие права собственности на данное недвижимое имущество.
4. Фотофиксация места размещения рекламной конструкции.
5. Проектно-конструкторская и монтажная документация на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции.
6. Эскизный проект рекламного изображения в масштабе и цвете.

Настоящее заявление составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в КУМИ Администрации ЯМР ЯО, а второй – с отметкой о регистрации хранится у заявителя. Заявление не дает права на установку конструкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ярославского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Регламенту

Запрос о согласовании проекта рекламной конструкции
и места ее территориального размещения

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области во исполнение требований Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и решения Муниципального Совета ЯМР от 25.08.2011 № 40 «Об утверждении порядка «О распространении наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района» в части установки рекламной конструкции, рассмотрев заявление _____

о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от _____
№_____, для принятия решения о возможности выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:
тип _____,
размеры_____, площадь информационного поля_____,
иные характеристики _____,
направляет в _____
(уполномоченный орган)
Для рассмотрения и подготовки заключения о соответствии проекта рекламной конструкции и места ее территориального размещения требованиям _____
_____
(указать нужное: технического регламента; нормативных актов по безопасности движения
_____
транспорта; законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятник истории
_____
и культуры) Российской Федерации, их охране и использовании)
Приложение:
1) копия заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
2) копия эскизного проекта рекламной конструкции, представляющего фронтальные виды рекламной конструкции с габаритными размерами и площадью;
3) копия проектно-конструкторской и монтажной документации на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции;
4) фотофиксация предполагаемого места размещения рекламной конструкции;
5) схема привязки рекламной конструкции на плане района с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, остановок и т. д.).
Заместитель Главы Администрации ЯМР _____ Н.А. Карасева

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Регламенту

Журнал учета заявок на распространение наружной рекламы

Номер заявки	Дата заявки	Тип конструкции	Площадь информационного поля	Место установки	Срок действия	Рекламоморас-пространитель, ФИО руководителя	Адрес рекламорас-пространителя, телефон	Дата выдачи

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Регламенту

Журнал учета разрешений на распространение наружной рекламы

Номер разрешения	Дата разрешения	Тип конструкции	Площадь информационного поля	Место установки	Срок действия	Рекламоморас-пространитель, ФИО руководителя	Адрес рекламорас-пространителя, телефон	Дата выдачи

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 к Регламенту

ДОГОВОР №____
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на рекламном месте Ярославского муниципального района
г. Ярославль «___» _____20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – КУМИ Администрации ЯМР ЯО) в лице председателя КУМИ Администрации ЯМР ЯО Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, с одной стороны и победитель аукциона _____, именуемый в дальнейшем «Рекламораспространитель» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола от «____» _____ об итогах открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте __ _____ предоставляет за плату, а Рекламораспространитель приобретает право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно схеме расположения рекламного места в Ярославском муниципальном районе, прилагаемой к настоящему договору:

№ п / п	Местонахождение рекламного места	№ по перечню рекламных мест ЯМР

1.2. Тип рекламной конструкции _____, размер информационного поля _____, площадь информационного поля _____ _____, габаритные размеры конструкции _____

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. КУМИ Администрации ЯМР ЯО обязуется:

2.1.1. По запросу Рекламораспространителя в течение 20 дней предоставить копию договора на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции на рекламном месте, определенном в пункте 1.1 настоящего договора.

2.1.2. Передать Рекламораспространителю в течение 10 дней после оплаты за использование рекламного места по акту приема – передачи рекламного места (приложение 1 к договору), рекламное место, определенное в пункте 1.1

настоящего договора, для присоединения к нему рекламной конструкции, указанной в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.3. Принимать от Рекламораспространителя по акту приема – сдачи рекламного места, рекламное место после его освобождения (приложение 2 к договору).

2.1.4. Уведомлять Рекламораспространителя:

– об изменении размера оплаты за использование рекламного места в связи с установлением муниципальными правовыми актами иных показателей, на основании которых осуществляется расчет такой оплаты, в течение 10 дней срок с момента вступления в силу таких актов;

– о необходимости осуществления демонтажа рекламной конструкции, разрешение на установку которой аннулировано и (или) признано судом недействительным, не позднее чем за 20 дней с даты принятия решения об аннулировании или недействительности разрешения.

2.2. КУМИ Администрации ЯМР ЯО вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за размещением, техническим состоянием, целевым использованием и внешним видом рекламной конструкции, а также за объемом и периодичностью платежей по настоящему договору. В случае ненадлежащего технического состояния или внешнего вида рекламной конструкции КУМИ Администрации ЯМР ЯО направляет Рекламораспространителю требование об устранении нарушений условий размещения рекламной конструкции.

2.2.2. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской федерации, в случае нарушения Рекламораспространителем более двух раз обязательств по настоящему договору или требований, указанных в Федеральном законе от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и иных актов в сфере отношений, регулирующих деятельность по распространению рекламы, а также в случае невыполнения Рекламораспространителем предписаний по устранению таких нарушений.

2.3. Рекламораспространитель обязуется:

2.3.1. Использовать рекламное место, указанное в пункте 1.1 настоящего договора, в строгом соответствии с условиями настоящего договора в целях установки и эксплуатации рекламной конструкции.

2.3.2. Выполнять все необходимые действия, связанные с получением разрешения на установку рекламной конструкции, в течение 10 дней после заключения настоящего договора.

2.3.3. Установить на рекламном месте рекламную конструкцию, определенную пунктом 1.2 настоящего договора, в течение 1 года с даты выдачи разрешения на установку рекламной конструкции. Установка рекламной конструкции должна осуществляться строго в местах, обозначенных на схеме расположения рекламного места, в соответствии с требованиями проектно – конструкторской и монтажной документации.

2.3.4. Уведомить КУМИ Администрации ЯМР ЯО об установке рекламной конструкции в эксплуатацию в течение 10 дней после установки конструкции, с подписанием акта ввода рекламной конструкции в эксплуатацию (приложение 3 к договору).

2.3.5. Своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование рекламным местом в соответствии с условиями раздела 3 настоящего договора.

2.3.6. Обеспечить соответствие технического состояния и внешнего вида рекламной конструкции установленным нормам. Не допускать использования рекламной конструкции с испорченным изображением, другими дефектами. Содержать территорию, прилегающую к рекламной конструкции в радиусе 10 метров, согласно установленным нормам.

2.3.7. Осуществлять своими силами и за свой счет монтаж, демонтаж и нести расходы, связанные с эксплуатацией рекламной конструкции, включая расходы по возмещению ущерба третьим лицам, в случае причинения вреда третьим лицам в результате установки, содержания и эксплуатации рекламной конструкции.

2.3.8. Осуществлять ремонт рекламной конструкции в течение 7 дней с момента обнаружения повреждений конструкции или получения требования КУМИ Администрации ЯМР ЯО об устранении нарушений условий размещения рекламной конструкции.

2.3.9. Удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, разрешение на установку которой аннулировано и (или) признано судом недействительным, в течение 3 дней и осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение 1 месяца с момента получения уведомления КУМИ Администрации ЯМР ЯО.

2.3.10. Осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение 10 дней по истечении срока действия настоящего договора, а также при досрочном расторжении договора, с приведением рекламного места, к которому была присоединена рекламная конструкция, в первоначальное состояние за свой счет с выполнением благоустройства территорий с использованием аналогичных материалов и технологий и передать его КУМИ Администрации ЯМР ЯО по акту приема – сдачи рекламного места.

2.3.11. Разместить на рекламной конструкции маркировки с обозначением соответствующего номера рекламного места согласно перечню рекламных мест и номера соответствующего разрешения на установку рекламной конструкции с указанием своего наименования и номера телефона.

2.3.12. Уведомлять КУМИ Администрации ЯМР ЯО обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции,

установленной на рекламном месте, определенном в пункте 1.1 настоящего договора (в том числе сдачи конструкции в аренду, внесения ее в качестве вклада по договору простого товарищества, заключения договора

доверительного управления и иных фактах), в случае изменения реквизитов адреса, номера телефона, банковских реквизитов и др., путем направления соответствующего извещения в письменной форме в течение 10 дней с момента наступления таких изменений.

2.4. Рекламораспространитель вправе:

2.4.1. Иметь беспрепятственный доступ к рекламному месту, к которому присоединена рекламная конструкция, с целью, связанной с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе для ее установки, эксплуатации, технического обслуживания и демонтажа.

2.4.2. Требовать от КУМИ Администрации ЯМР ЯО предоставления рекламного места согласно схеме расположения рекламного места на плане Ярославского муниципального района.

2.4.3. Требовать от КУМИ Администрации ЯМР ЯО приемку рекламной конструкции в эксплуатацию с подписанием акта ввода рекламной конструкции в эксплуатацию при надлежащей ее установке.

2.4.4. Произвести оплату по настоящему договору за весь срок действия договора, при этом в случае изменения размеров оплаты перерасчет за оплаченный период не производится.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке лишь при условии отсутствия задолженности по плате за пользование рекламным местом.

ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Расчет платы по настоящему договору производится в соответствии с методикой расчета размера платы, взимаемой при распространении наружной рекламы и информации на территории Ярославского муниципального района.

3.2. Размер платы по настоящему договору изменяется КУМИ Администрации ЯМР ЯО в одностороннем порядке в связи с изменением размеров определенных методикой показателей, на основании которых осуществляется расчет платы за пользование рекламным местом. Основанием

для корректировки размера платы является вступившее в силу соответствующее решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

Указанные изменения доводятся до Рекламораспространителя КУМИ Администрации ЯМР ЯО путем направления соответствующего уведомления об изменении платы по настоящему договору по адресу, указанному в реквизитах Рекламораспространителя, или вручается ему под подпись без оформления этого изменения дополнительным соглашением к настоящему договору. Письменное уведомление является приложением к настоящему договору. Уведомление принимается Рекламораспространителем в безусловном порядке.

3.3. Размер платы по настоящему договору установлен на день подписания договора и составляет _____, что подтверждается порядком расчета платы за использование рекламного места для присоединения рекламной конструкции (приложение 4 к договору) и является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.4. Рекламораспространитель обязан осуществлять перечисление денежных средств ежеквартально и своевременно путем внесения 100 % авансового платежа на счет, указанный в статье 10 «Реквизиты сторон» настоящего договора, при этом платеж от Рекламораспространителя должен поступить на указанный счет не позднее 15 числа первого месяца квартала, за который производится оплата. Оплата за первый квартал производится Рекламораспространителем в течение 5 дней с даты подписания настоящего договора.

3.5. При перечислении платежей по настоящему договору Рекламораспространитель в обязательном порядке обязан указывать номер и дату заключения договора, а также период, за который производится оплата. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет получателя.

3.6. Оплата производится в бюджет района. Рекламораспространитель самостоятельно перечисляет НДС в соответствии с действующим налоговым законодательством.

3.7. В случае отсутствия рекламной конструкции, либо отсутствия рекламной информации на рекламной конструкции Рекламораспространитель не освобождается от внесения соответствующей платы по условиям настоящего договора.

ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий настоящего договора по соглашению сторон ьили в одностороннем порядке, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего договора, не допускается.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию сторон с подписанием соглашения о расторжении договора обеими сторонами. При намерении расторгнуть настоящий договор сторона уведомляет об этом письменно за один месяц до предполагаемой даты расторжения договора. При досрочном расторжении договора уплаченная сумма за пользование рекламным местом не возвращается.

4.3. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

4.4. Рекламораспространитель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем судебном порядке лишь при условии отсутствия адолженности по оплате за размещение рекламной конструкции, осуществления ее демонтажа и проведения восстановительных работ на месте ее размещения. В данном случае Рекламораспространитель направляет в КУМИ Администрации ЯМР ЯО в срок не менее чем за 1 месяц уведомление о расторжении настоящего договора с указанием даты его прекращения.

4.5. Кроме указанных в пункте 4.3 настоящего договора случаев, договор может быть расторгнут в установленном законом порядке в случаях:

размещения на рекламной конструкции материалов с нарушением требований законодательства, по предписанию уполномоченных органов, а также материалов, не относящихся к рекламе, социальной рекламе, или использования рекламной конструкции не по целевому назначению;

смены владельца рекламной конструкции, а также при неисполнении Рекламораспространителем обязанности, определенной пунктами 2.3.12 настоящего договора;

невнесения в установленный срок платы, предусмотренной договором, если просрочка платежа составляет более двух месяцев;

аннулирования или признания недействительным разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством;

установки Рекламораспространителем рекламной конструкции без разрешения (как по причине неполучения последним разрешения в течение 6 месяцев с момента заключения договора, так и в случае непринятия Рекламораспространителем действий по получению такого разрешения);

неисполнения Рекламораспространителем более двух раз пунктов 2.3.14 и 2.3.15 раздела 2 настоящего договора, в том числе отказа Рекламораспространителя от размещения социальной рекламы и общественно

значимой информации или неоднократного ненадлежащего исполнения обязательств по ее размещению;

несоответствия места расположения рекламной конструкции схеме расположения рекламного места на плане Ярославского муниципального района.

4.6. Настоящий договор подлежит расторжению в случае, если в связи с изменением градостроительной ситуации, генерального плана района заведомо очевидно, что установка и эксплуатация рекламной конструкции Рекламораспространителя, указанной в пункте 1.3 настоящего договора, на рекламном месте, определенном пунктом 1.1 настоящего договора, не может быть в дальнейшем возобновлена. При этом, КУМИ Администрации ЯМР ЯО в срок до 10 банковских дней с момента подписания соглашения о расторжении договора осуществляет Рекламораспространителю выплату стоимости платы за пользование рекламным местом для присоединения к нему рекламной конструкции по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте за вычетом стоимости фактического размещения рекламной конструкции.

Термин «градостроительная ситуация» означает ведение градостроительных работ, принятие какого-либо нормативного правового акта Ярославского муниципального района, делающих невозможным размещение и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного внесения Рекламораспространителем платы по настоящему договору в размерах, в порядке и сроки, указанные в настоящем договоре, он уплачивает пеню в размере 0,05 % от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки платежа. Начисление пени производится начиная со дня, следующего за днем платежа, и по день внесения платежа включительно. Уплата пени не освобождает Рекламораспространителя от необходимости внесения платы в соответствии с условиями настоящего договора.

5.3. Рекламораспространитель несет ответственность за установку рекламной конструкции в соответствии с установленными требованиями, за техническое состояние конструкции, безопасность ее крепления как в целом, так и отдельных ее частей, за электро-, пожаро- и экологическую безопасность, перед третьими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также несет риск случайной гибели средства наружной рекламы в целом или отдельных его частей.

5.4. Рекламораспространитель несет ответственность перед третьими лицами за повреждение их имущества или здоровья, которое явилось следствием неправильной эксплуатации рекламной конструкции.

5.5. При несоблюдении Рекламораспространителем сроков демонтажа рекламной конструкции, указанной в пункте 2.3.10 настоящего договора, Рекламораспространитель выплачивает по требованию КУМИ Администрации ЯМР ЯО неустойку, которая составляет 0,05 % от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки платежа.

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Содержание рекламной информации, размещенной на рекламной конструкции, должно соответствовать законодательству РФ о рекламе. В частности, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» реклама должна быть добросовестной, достоверной и не должна:

– побуждать к совершению противоправных действий, призывать к насилию и жестокости, а также формировать негативное отношение к лицам, не пользующимся рекламируемым товаром или осуждать таких лиц;

– содержать демонстрацию процессов курения и употребления алкогольной продукции, а также пива и напитков, изготавливаемых на его основе;

– допускать использование бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека и гражданина, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также объектов культурного наследия, включенных в список всемирного наследия;

– содержать указание на то, что объект рекламирования одобряется органами государственной власти или органами местного самоуправления, либо их должностными лицами;

– использовать образы медицинских и фармацевтических работников, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 5 статьи 5 закона «О рекламе»;

– содержать указание на то, что рекламируемый товар произведен с использованием тканей эмбриона человека;

– содержать указание на лечебные свойства (положительное влияние на течение болезни) объекта рекламирования, за исключением случаев, установленных пунктом 6 части 5 статьи закона «О рекламе»;

– искажать смысл информации и вводить в заблуждение потребителей рекламы, в связи с отсутствием в ее содержании части существенной информации о рекламируемом товаре, об условиях его приобретения или использования.

При производстве, размещении и распространении рекламы должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации, в том числе требования гражданского законодательства, законодательства о государственном языке Российской Федерации.

ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в течение 10 дней известить другую сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств.

Если сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, не направит или несвоевременно направит соответствующее извещение, она обязана возместить другой стороне понесенные ею убытки.

7.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 7.1 настоящего договора, срок выполнения обеими сторонами обязательств

по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

7.3. В случае, если обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего договора, будут длиться более трех месяцев, каждая из сторон вправе потребовать расторжения настоящего договора. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права требовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия настоящего договора 5 лет и продлению не подлежит.

8.2. По истечении срока действия настоящий договор считается прекращенным без специального уведомления Рекламораспространителя со стороны КУМИ Администрации ЯМР ЯО.

8.3. По окончании срока действия настоящего договора обязательства сторон по договору прекращаются.

8.4. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности по настоящему договору.

ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все вопросы, прямо не оговоренные настоящим договором, решаются сторонами на основании действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления.

9.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в ходе выполнения условий настоящего договора, решаются путем переговоров и согласований. В случае невозможности решить спор путем переговоров, он передается на рассмотрение в арбитражный суд.

9.3. Стороны вправе направлять друг другу письма (уведомления, требования) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо путем вручения непосредственно адресату под расписку, а также по факсимильной связи. Если письмо (уведомление, требование) направляется адресату по почте, адресат считается получившим письмо (уведомление, требование) в случае его направления по последнему известному месту нахождения адресата, даже в случае отсутствия адресата по указанному адресу. Если письмо (уведомление, требование) направляется адресату по факсимильной связи, адресат считается получившим письмо (уведомление, требование) в случае его направления по номеру факса, указанному в настоящем договоре.

9.4. При отсутствии извещения об изменении юридического адреса корреспонденция направляется Рекламораспространителю по последнему известному КУМИ Администрации ЯМР ЯО адресу и считается доставленной, даже если адресат по этому адресу более не находится.

9.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.6. К договору прилагаются:

– акт приема – передачи рекламного места;

– порядок расчета оплаты за использование рекламным местом для присоединения рекламной конструкции;

– схема расположения рекламного места.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

КУМИ Администрации ЯМР ЯО:	Рекламораспространитель:
_____	_____
_____	_____
_____	_____

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Председатель КУМИ	
_____	
Администрации ЯМР ЯО	_____
_____Н. В. Григорьева	_____
М. П.	

М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.05.2012 № 1844

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 05.03.2012 №1089 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в Администрации ЯМР», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 11.05.2012 №1844

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР (далее-Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее-Администрация) с юридическими и физическими лицами.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами:

– Налоговым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;

– Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

– решением Муниципального Совета ЯМР от 25.08.2011 №40 «Об утверждении порядка «О распространении наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее-Комитет).

При предоставлении муниципальной услуги Комитет обеспечивает защиту персональных данных заявителя и иных лиц в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимают участие следующие органы:

– департамент культуры Ярославской области при установке рекламных конструкций на объектах, территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия;

– Земельный комитет Администрации ЯМР при установке рекламных конструкций на земельных участках;

– управление государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении министерства внутренних дел России по Ярославской области (далее-УГИБДД УМВД России по ЯО), за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий;

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 1 к Регламенту.

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– заключение договора купли-продажи права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района (далее-договор) (приложение 2 к Регламенту);

– расторжение договора в случае отказа покупателя от оплаты приобретаемого права.

1.6. Получатели результатов муниципальной услуги.

Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с заявкой на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте (далее-заявка) (приложение 3 к Регламенту).

1.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– заявка на участие в торгах;

– копия паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для физического лица);

– данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются Комитетом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (не применяется до 1 июля 2012 года);

– документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя (для руководителя-распоряжение, приказ и прочее; для иных лиц –

3

доверенность на подачу заявки на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте (приложение 4 к Регламенту);

– информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его афиллированным лицам на территории Ярославского муниципального района. При определении общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы одному лицу, учитываются площади информационных полей временных рекламных конструкций. Временными рекламными конструкциями признаются рекламные конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки и составляет не более чем двенадцать месяцев.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается Комитетом.

Место нахождения Комитета: город Ярославль, улица Зои Космодемьянской, дом 10а.

Почтовый адрес Комитета: З. Космодемьянской ул., д. 10а, г. Ярославль, 150003.

График работы Комитета: понедельник-четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по указанному адресу в кабинете 38 по следующему графику: понедельник-четверг с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

2.1.2. Телефоны для справок:

– председатель Комитета: (4852) 30-74-85;

– специалист по вопросам предоставления услуги и о ходе предоставления услуги: (4852) 74-40-58.

2.1.3. Адрес официального сайта Ярославского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.yamo.yar.ru.

Адрес электронной почты комитета: yarkumi@yamo.adm.yar.ru

2.1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом Комитета по вопросам рекламы.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании специалист Комитета по вопросам рекламы дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Комитет либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Комитета. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист Комитета по вопросам рекламы должен назвать свою фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращения граждан.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о свободных рекламных местах на объектах, находящихся в муниципальной собственности, Комитет принимает решение о проведении торгов.

2.2.2. Комитет не менее чем за 30 дней до дня проведения торгов организует подготовку и опубликование извещения о проведении торгов:

– на официальном сайте Ярославского муниципального района в сети Интернет: www.yamo.yar.ru.

– в газете «Ярославский агрокурьер».

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– непредставление документов, определенных пунктом 1.7 Регламента;

– нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

– заявка поступила по истечении срока приема заявок, указанных в извещении;

– заявка подана лицом, не уполномоченным действовать от имени претендента;

– в случае, если участник занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района на момент подачи заявки на участие в торгах;

– предоставленные в заявке документы оформлены ненадлежащим образом;

– не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении торгов;

– не устранены ранее допущенные нарушения законодательства о рекламе.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в здании Администрации Ярославского муниципального района (далее-Администрация), расположенном по адресу: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, на 4 этаже, в кабинете 38.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием Администрации. На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании Администрации на 1 этаже предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды посетителей (гардероб), возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места оказания муниципальной услуги (ожидания и приема заявителей) оборудуются письменным столом и стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете специалиста Комитета по вопросам рекламы. Место приема оборудуется стульями и соответствует установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложение 5 к Регламенту).

Торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Разработка аукционной документации.

Аукционная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе;

2) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

3) порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

4) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем обращения на официальном сайте извещения о поведении аукциона;

5) требования к участникам аукциона;

6) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

7) формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

8) величину повышения начальной цены договора («шаг аукциона»);

9) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

10) место, дату и время проведения аукциона;

11) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором аукциона требований о необходимости внесения задатка. При этом, в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, а заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между организатором аукциона и заявителем не допускается;

12) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

13) указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

14) указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам-проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Аукционная документация подлежит размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет и в газете «Ярославский агрокурьер» не менее чем за 30 дней до признания претендентов участниками аукциона.

3.1.2. Подготовка муниципального правового акта Администрации о проведение аукциона, об утверждении состава комиссии и аукционной документации;

3.1.3. Определение места и даты проведения аукциона на право заключения договора;

3.1.4. Определение места, даты начала и окончания приема заявок;

3.1.5. Назначение ответственного лица за проведение аукциона;

3.1.6. Прием от претендентов заявок на участие в аукционе, прилагаемых к ним документов по составленной описи. Регистрация заявок в журнале учета заявок на распространение наружной рекламы (приложение 6 к Регламенту) с указанием номера, даты и времени подачи.

Первый экземпляр описи передается заявителю, а второй приобщается к поступившим документам.

3.1.7. Лицо, желающее стать участником аукциона, имеет право до подачи заявки ознакомиться с установленным порядком проведения аукциона, документами по предмету аукциона.

3.1.8. Один претендент имеет право подать одну заявку на участие в аукционе по каждому из лотов. На каждый лот подается отдельный пакет документов.

3.1.9. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента принятия комиссией решения о признании претендентов участниками аукциона и подписания протокола.

3.1.10. Претендену может быть отказано в допуске к участию в аукционе в следующих случаях:

– заявка поступила по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;

– заявка подана лицом, не уполномоченным действовать от имени претендента;

– в случае, если участник занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории Ярославского муниципального района на момент подачи заявки на участие в торгах;

– предоставленные в заявке документы оформлены ненадлежащим образом;

– не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона;

– не устранены ранее допущенные нарушения законодательства о рекламе.

3.1.11. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок в письменной форме. Отзыв заявки регистрируется в журнале учета заявок на распространение наружной рекламы. Внесенный задаток возвращается в течение 5 банковских дней.

3.1.12. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников по каждому лоту. В случае, если заявку на участие в аукционе подаст лишь один претендент, торги по данному лоту признаются несостоявшимися.

В этом случае единственный участник аукциона вправе в течение 5 дней после проведения аукциона приобрести право заключения договора по начальной цене.

3.1.13. Рассмотрение и проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.14. Обеспечение сохранности заявок и прилагаемых к ним документов;

3.1.15. Передача заявок на рассмотрение аукционной комиссии.

Аукционная комиссия рассматривает поступившие документы, и составляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Комиссия в целях выполнения поставленных задач:

а) утверждает перечень выставляемых на торги рекламных мест; б) утверждает регламент и график проведения аукциона;

в) принимает решение о дате и месте проведения аукциона;

г) принимает, регистрирует и рассматривает заявки на участие в аукционе;

д) принимает решения о допуске заявителей к участию в аукционе;

е) обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке на участие в аукционе;

ж) утверждает состав аукционной комиссии;

з) осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения аукциона;

и) принимает другие решения в рамках своих полномочий.

3.1.16. Подготовка для заключения по результатам аукциона договора с победителем аукциона.

В день проведения аукциона члены комиссии подписывают протокол аукциона.

В протоколе должны содержаться:

– сведения о выставленных на аукцион рекламных местах;

– сведения о победителе аукциона по каждому рекламному месту;

– размер цены продажи права на заключение договора;

– сроки оплаты денежных средств;

– ответственность за неуплату денежных средств;

– обязанности сторон по заключению договора, оплате денежных средств.

Протокол аукциона оформляется в день проведения аукциона в количестве экземпляров, превышающих на один количество лотов, и имеет силу договора.

Договор по результатам аукциона должен быть подписан сторонами в течение 20 дней после подписания протокола об итогах аукциона.

3.1.17. Подготовка и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Ярославского муниципального района.

Извещение должно содержать:

– наименование и адрес организатора аукциона;

– сведения о дате, времени и месте проведения аукциона;

– информацию о предмете и порядке проведения аукциона;

– перечень выставляемых на аукцион рекламных мест;

– срок, в течение которого после завершения аукциона должен быть заключен договор;

– размер начальной цены лота предмета аукциона;

– «шаг аукциона»;

– перечень документов, необходимых для участия в аукционе;

– проект договора;

– место, сроки и условия получения документации о торгах и ознакомления с ней;

– место, время и сроки приема заявок и документов;

– размер, срок, порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счета.

3.1.18. Разъяснения претендентам по процедуре проведения аукциона;

3.1.19. Оформление протокола о признании претендентов участниками аукциона;

3.1.20. Уведомление победителя о его победе на аукционе;

3.1.21. Подготовка и размещение извещения о результатах аукциона.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет председатель Комитета.

4.2. Внешний контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующий работу Комитета.

4.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Регламента осуществляется Контрольно-счетной палатой Ярославского муниципального района и включает в себя проведение проверок,

оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки осуществляются Контрольно-счетной палатой Ярославского муниципального района в соответствии с графиком проверок.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы Ярославского муниципального района или при наличии жалоб на исполнение Регламента.

4.4. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, ответственность должностных лиц за нарушение регламента

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Комитете информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Ярославского муниципального района, заместителю Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующему работу Комитета (З. Космодемьянской ул., д. 10а, г. Ярославль, 150003).

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.5. Личный прием заявителей осуществляется Главой Ярославского муниципального района по вторникам с 10.00 до 12.00 по предварительной записи по телефону: (4852) 72-13-19 и или заместителем Главы Администрации

Ярославского муниципального района, курирующем работу Комитета, по предварительной записи по телефону: (4852) 25-19-14.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Регламенту

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР

№ п / п	Название	Почтовый адрес	Адрес официального сайта и электронной почты	Телефон для справок
1	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru E-mail: yarobl@yamo.adm.yar.ru	(4852) 72-13-19 (приемная)
2	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru E-mail: yarkumi@yamo.adm.yar.ru	(4852) 30-74-85 (председатель Комитета) телефон / факс (4852) 74-40-58 (специалист Комитета по рекламе)
3	Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а	www.yamo.yar.ru	(4852) 73-38-64 (председатель Комитета)
4	Департамент культуры Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Революционная, д. 9 / 4	www.yarregion.ru / depts. / dcul / default. aspx. E-mail: dscult@region.adm.yar.ru	(4852) 30-52-29 (приемная)
5	Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении министерства внутренних дел России по Ярославской области	150030, г. Ярославль, ул. Журавлева, д. 9 / 27	www.76.gibdd.ru	(4852) 41-58-21

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту

ДОГОВОР
купли – продажи права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района
г. Ярославль «___» _____20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – КУМИ Администрации ЯМР ЯО) в лице председателя КУМИ Администрации ЯМР ЯО Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, с одной стороны, победитель аукциона _____, в лице _____ _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании протокола об итогах открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____ ____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предметом настоящего договора является приобретение покупателем по итогам проведения открытого аукциона права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (характеристика которой содержится в пункте 4 настоящего договора) на рекламном месте _____ (описание рекламного места содержится в статье 2 настоящего договора), сроком на 5 лет на тех же условиях, которые содержаться в документации об аукционе на право заключения такого договора, в сроки и на условиях настоящего договора.

Описание (характеристика) рекламного места:

№ п / п	Местонахождение рекламного места	№ по перечню рекламных мест ЯМР

Местонахождение рекламного места оформлено схемой расположения рекламного места на плане, являющейся неотъемлемой частью договора.

Настоящий договор является основанием для заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте.

Продавец подтверждает, что рекламное место, право на заключение договора в отношении которого приобретается на основании настоящего договора, может быть использовано для размещения и эксплуатации рекламной конструкции следующего типа _____ _____, размер информационного поля _____, площадь информационного поля _____.

Продавец заявляет и гарантирует, что рекламное место не является предметом какого – либо спора и является свободным от каких – либо прав

и обязательств, правовых или иных, каких – либо третьих лиц, и данные заявления и гарантии будут действовать в течение всего срока настоящего договора до момента заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте.

Покупатель обязуется использовать рекламное место в соответствии с условиями договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте.

Цена покупки права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте в соответствии с протоколом от «____» _____20____года об итогах открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____

и составляет _____.

Покупатель перечисляет цену покупки права на заключение договора на установку и эксплуатацию на рекламном месте в течение 14 дней со дня размещения протокола об итогах аукциона на официальном сайте торгов путем перевода суммы, указанной в пункте 7 настоящего договора по реквизитам, указанным ниже, и представляет документ, подтверждающий факт оплаты приобретаемого права.

Реквизиты для оплаты:

Получатель платежа: УФК по Ярославской области (КУМИ Администрации ЯМР ЯО) ИНН 7627001045 КПП 760601001,

Расчетный счет: 40101810700000010010,

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области

г. Ярославль, БИК 047888001, ОКАТО 78250000000, код бюджетной классификации (КБК): 802 1 17 05050 05 0000 180.

Назначение платежа: оплата права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____ _____ по результатам аукциона.

Непредставление документа, подтверждающего оплату приобретаемого права, рассматривается как отказ покупателя от приобретаемого права.

В случае отказа покупателя от оплаты приобретаемого права, настоящий договор прекращает свое действие. В данном случае продавец отказывается от заключения с покупателем договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте.

Настоящий договор считается заключенным с момента его подписания сторонами и действует вплоть до полного выполнения сторонами своих обязанностей, либо до его расторжения.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения условий настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров, а при невозможности достижения компромисса спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Ярославской области.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

– схема расположения рекламного места;

– копия протокола от «____» _____20___года об итогах открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте __ _____.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

15. Реквизиты сторон:

ПРОДАВЕЦ:	ПОКУПАТЕЛЬ:
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а Расчетный счет: 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047 888001, ОКАТО 78250000000 Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____Н. В. Григорьева	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Регламенту

ЗАЯВКА № ____
на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____
г. Ярославль «___» _____20__ года

Претендент_____
(указываются сведения о претенденте)
в лице _____,
(указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

сообщает о своем намерении участвовать в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном мес те_____, выявленных документацией об аукционе.

Уведомляем Вас, что общая площадь информационных полей рекламных конструкций, находящихся во владении и расположенных на территории Ярославского муниципального района, на установку которых выданы разрешения _____ _____

(организационно-правовая форма, наименование претендента)

и нашим афиллированным лицам, не составляет более 35 процентов общей площади информационных полей рекламных конструкций, размещенных на территории Ярославского муниципального района.

Перечень афиллированных лиц претендента:

1._____
2._____
3._____

1) Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ _____

(организационно-правовая форма, наименование претендента)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также что деятельность нашей организации не приостановлена.

2) Гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в аукционе информации и подтверждаем право организатора торгов (КУМИ Администрации ЯМР ЯО) запрашивать в соответствии с действующим законодательством в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в заявке сведения.

3) В случае признания нас победителями аукциона, обязуемся произвести оплату права заключения договора на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по предложенной нам цене, в срок не позднее 14 календарных дней со дня проведения аукциона.

2

4) В случае, если мы будем признаны участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, мы обязуемся подписать данный договор купли-продажи права и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте на территории Ярославского муниципального района в соответствии с требованиями документации об аукционе и условиями нашего предложения по цене договора в течение 10 дней со дня его передачи.

5) Ознакомлен (ы) с характеристиками рекламного места и условиями его использования.

6) Ознакомлен (ы) с проектами договора купли-продажи права и договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте на территории Ярославского муниципального района, а также договором на распространение социальной рекламы.

7) Настоящая заявка действительна в течение срока проведения процедуры аукциона и до подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте на территории Ярославского муниципального района или до принятия решения об отмене аукциона.

8) К настоящей заявке на участие в аукционе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в аукционе, на _____ листах. (Указывается количество листов всех документов, представленных в составе заявки).

9) Настоящая заявка и указанные в ней обязательства являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Банковские реквизиты для возврата задатка _____ _____.

Мы согласны с условиями проведения аукциона, наши права и обязанности понятны.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
лица претендента)
МП

Заявка принята организатором торгов (его представителем)
«___» _____20__года в ____ ч. ____ мин. _____
(подпись лица, принявшего заявку)

Примечание:

Сведения о претенденте, указываемые в заявке:

Для юридических лиц	Для физических лиц
Наименование	Фамилия, имя, отчество
Организационно-правовая форма	Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан
Местонахождение	Адрес регистрации места жительства
Контактный телефон	Контактный телефон
Контактное лицо	Контактное лицо
ИНН, ОГРН	ИНН, ОГРИП (для индивидуального предпринимателя)

Заявка может быть подписана уполномоченным лицом претендента (с указанием занимаемой им должности и фамилии, имени, отчества (полностью) и скреплена печатью (при ее наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Регламенту

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на подачу заявки на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____
«___» _____20__ года _____

(место)

Настоящей доверенностью _____
(организационно-правовая форма и наименование претендента)
доверяет _____
(ФИО, должность представителя претендента)
представлять интересы _____
(организационно-правовая форма и наименование претендента)

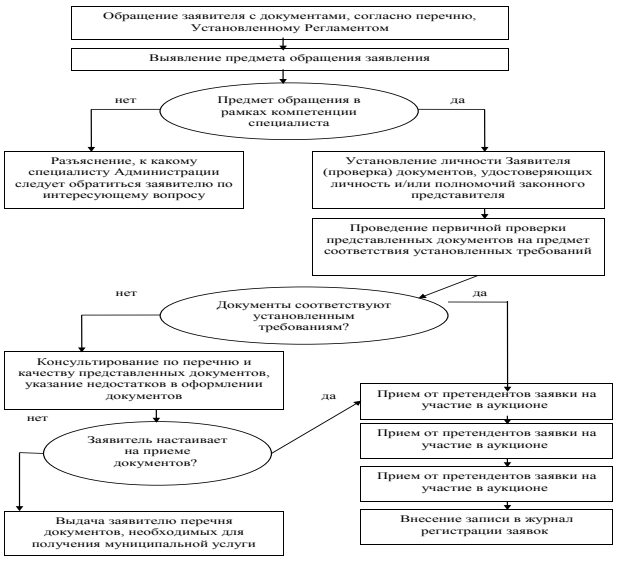
при подаче заявки на участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте _____ _____, который состоится «____» _____20__года, и выполнять все необходимые действия, связанные с соблюдением требований, установленных документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации, в том числе подписывать документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе.

Настоящая доверенность выдана сроком с «____» _____20__года по «____» _____20__года без права передоверия.

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Регламенту

Журнал учета заявок на распространение наружной рекламы

Номер заявки	Дата заявки	Тип конструкции	Площадь информационного поля	Место установки	Срок действия	Рекламоморас-пространитель, ФИО руководителя	Адрес рекламорас-пространителя, телефон	Дата выдачи

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

14.05.2012 **№1879**

О внесении изменений в постановление администрации ЯМР от 25.08.2010 №7650 «Об утверждении муниципальной целевой программы «О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ярославского муниципального района, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами» на 2010-2013 г.»

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 29.02.2012 №148-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 01.07.2010 №478-п», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ярославского муниципального района, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами на 2010-2013 г.», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 25.08.2010 №7650, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации ЯМР
от 14.05.2012 №1879

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в муниципальную целевую программу «О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ярославского муниципального района, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами» на 2010-2013 г.»

1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Единица измерения	всего	Потребность (тыс. рублей)			
			в том числе по годам			
			2010	2011	2012	2013
Областной бюджет	тыс. руб.	7784	-	3114	1557	3113
Районный бюджет	тыс. руб.	1750		700	350	700
Бюджет сельских и городского поселений	тыс. руб.	1750	-	700	350	700
Всего	тыс. руб.	11284	-	4514	2257	4513

2. В разделе V. «Перечень и описание программных мероприятий» подпункт 2.4 пункта 2 изложить в следующей редакции:

№п / п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)					Источник финанси – рования	Ответственный исполнитель
			Всего	2010	2011	2012	2013		
2.4	Перечисление денежных ср-в на счет подр-х организаций по итогам проверки выполнения работ, полноты и правильности оформления представленных документов	2011-2013	7784 1750 1750	-	3114 700 700	1557 350 350	3113 700 700	Средства областного бюджета Средства районного бюджета Средства поселений	МКУ «МФЦР» ЯМР
	Итого		11284	-	4514	2257	4513		
	Всего:		11284	-	4514	2257	4513		

3. В разделе VII «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» таблицу изложить в новой редакции:

Источники финансирования	Единица измерения		Объем финансирования		
		всего	2011 год	2012 год	2013 год
Областной бюджет	тыс. руб.	7784	3114	1557	3113
Районный бюджет	тыс. руб.	1750	700	350	700
Бюджеты поселений	тыс. руб.	1750	700	350	700
Всего	тыс. руб.	11284	4514	2257	4513

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2012 **№1891**

Об утверждении административного регламента итоговой аттестации выпускников прошлых лет

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения управлением образования Администрации ЯМР качественного предоставления муниципальной услуги, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент итоговой аттестации выпускников прошлых лет.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 20.04.2009 №2133 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по итоговой аттестации выпускников прошлых лет».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления организационной работы И. П. Кирсанову.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 15.05.2012 №1891

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОШЛЫХ ЛЕТ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги итоговой аттестации выпускников прошлых лет (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги итоговой аттестации выпускников прошлых лет (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся выпускниками образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ о среднем (полном) общем, начальном профессиональном или среднем профессиональном образовании, в том числе лица, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек (далее – выпускники прошлых лет).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – управление образования).

1.3.2. Местонахождение и почтовый адрес управления образования:

150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, 10 а.

адрес официального сайта: http://yamr.edu.yar.ru

справочные телефоны: (4852) 74-50-96, (4852) 25-22-23

факс: (4852) 74-50-96

адрес электронной почты: sekretarobr (@) yamo.adm.var.ru,

график работы:

понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы управления образования предоставляется через официальный сайт, по электронной почте и по указанным выше телефонам.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления образования при личном обращении заявителя, с использованием почтовой,

телефонной связи, посредством электронной почты, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами управления образования в течение рабочего дня.

1.3.5. На официальном сайте управления образования размещается следующая информация:

– извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

– текст Административного регламента с приложениями, блок-схема предоставления муниципальной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– месторасположение, график (режим) работы управления образования, номера телефонов, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Итоговая аттестация выпускников прошлых лет.

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации Ярославского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования Администрации Ярославского муниципального района.

2.3. Управление образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Администрацией Ярославского муниципального района.

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является альтернативно:

1) выдача заявителю свидетельства о результатах единого государственного экзамена;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать со времени обращения заявителя 5 месяцев.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

– Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797);

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета», № 54, от 16.03. 2011 г.);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 марта 2009 г. N 68 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена» («Российская газета» от 10 апреля 2009 г. N 63, «Российская газета» от 14 апреля 2010 г. N 78);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.10.2011 № 2451 «Об утверждении порядка проведения единого государственного экзамена» («Российская газета», № 26, от 8 февраля 2012 г.);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2011 № 2854 «О внесении изменений в Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2008 г. № 362, и Порядок проведения государственного выпускного экзамена, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 3 марта 2009 г. № 70» («Российская газета», № 23, от 3 февраля 2012 г.);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2012 № 58 «Об утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена, его продолжительности по каждому общеобразовательному предмету, перечня дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено на едином государственном экзамене по отдельным общеобразовательным предметам в 2012 году» («Российская газета», № 40, от 24 февраля 2012 г.)

– Приказом департамента образования Ярославской области от 13.12.2011 № 1243 / 01-03 «Об утверждении перечня мест регистрации на сдачу ЕГЭ в Ярославской области в 2012 году» («Документ-Регион», № 107, от 21 декабря 2011 г.)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствие с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1.1. Заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

– заявление, составленное по форме (Приложение 1);

– документ государственного образца об образовании: о среднем (полном) общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании.

Гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.7.1.2. Управление образования не вправе требовать от заявителя:

– предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в приёме заявления по следующим основаниям:

– предоставленное заявление не поддается прочтению;

– наличие в заявлении недостоверной или искажённой информации;

– отсутствует документ государственного образца об образовании;

– отсутствует документ, удостоверяющий личность;

– заявление подано после 1 марта текущего года.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

– письменное заявления заявителя с просьбой приостановить исполнение муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– письменное заявление заявителя с просьбой прекратить предоставление муниципальной услуги;

– представление документов позже срока, установленного нормативными и распорядительными документами Минобразования и науки РФ;

– смерть гражданина.

2.10. Муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации заявителям предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги – 30 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги регистрируется в установленном порядке в течение 20 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– территория, прилегающая к зданию, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;

– вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;

– кабинет для приёма заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименованием отдела, фамилии, имени, отчества специалистов;

– места приёма документов оснащается стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах размещается следующая информация:

– о порядке предоставления муниципальной услуги;

– о порядке проведения личного приёма заявителей;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образцы заполнения документов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

– соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

– удовлетворенность получателя качеством предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– приём заявления и его регистрация;

– выдача заявителю пропуска на единый государственный экзамен (далее – ЕГЭ);

– прохождение заявителем ЕГЭ;

– ознакомление заявителя с результатами ЕГЭ;

– выдача заявителю свидетельства о результатах ЕГЭ.

Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.1. Прием заявления и его регистрация.

Основанием для начала административной процедуры по приёму заявления является личное обращение в управление образования заявителя.

При очной форме обращения за предоставлением муниципальной услуги:

3.1.1. При очной форме обращения за предоставлением муниципальной услуги специалист управления образования, ответственный за приём документов, связанных с оказанием муниципальной услуги:

– устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет правильность написания заявления, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, дата рождения, адрес его места жительства написаны полностью и соответствуют паспортным данным;

сведения об образовании написаны полностью и соответствуют документу государственного образца об образовании;

– в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист управления образования, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии недостатков в представленных документах, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает устранить их. В случае если заявитель настаивает на приёме документов, документы принимаются.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист управления образования, ответственный за приём документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.1.2. Специалист управления образования, ответственный за приём документов, регистрирует заявление, сообщает заявителю о дате и времени получения пропуска на ЕГЭ, знакомит заявителя с порядком проведения ЕГЭ.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.1.3. Специалист управления образования, ответственный за приём документов, до 2 марта текущего года подает сведения о заявителе в региональную базу данных, государственную экзаменационную комиссии Ярославской области.

3.1. 4. Результат административной процедуры – регистрация заявителя в региональной базе данных.

Общий срок исполнения административной процедуры не более 2 рабочих дней.

Ответственное лицо – специалист управления образования.

3.2. Выдача заявителю пропуска на ЕГЭ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю пропуска на ЕГЭ является получение специалистом управления образования заполненного пропуска из регионального центра обработки информации.

3.2.2. Специалист управления образования по телефону приглашает заявителя в управление образования для получения пропуска на ЕГЭ.

3.2.3. Пропуск на ЕГЭ выдается заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.2.4. Специалист управления образования, ответственный за выдачу пропуска на ЕГЭ, вносит в журнал запись о дате выдачи пропуска.

3.2.5. Результат административной процедуры – выдача заявителю пропуска на ЕГЭ.

Общий срок исполнения административной процедуры: 10 дней со времени поступления пропуска в управление образования.

Ответственное лицо – специалист управления образования.

3.3. Прохождение заявителем ЕГЭ.

Основанием для начала административной процедуры по прохождению заявителем ЕГЭ является прибытие заявителя в пункт проведения единого государственного экзамена.

3.3.1. Дата проведения и продолжительность государственных экзаменов по предметам утверждается Министерством образования и науки РФ.

3.3.2. Экзамены начинаются в 10.00, продолжительность экзаменов (в зависимости от предмета) составляет от 3 часов до 4 часов.

Время начала экзаменов фиксируется в пропуске на ЕГЭ.

3.3.3. По прибытии в пункт проведения государственного экзамена заявитель должен:

явиться в пункт проведения ЕГЭ в назначенный день и время, указанные в пропуске, имея при себе:

– пропуск на ЕГЭ (заполненный и зарегистрированный);

– документ, удостоверяющий личность;

– гелевую или капиллярную ручку с черными чернилами;

– дополнительные устройства и материалы, которые можно использовать по отдельным предметам.

3.3.4. Получить от организаторов информацию о том, в какой аудитории будет проходить государственный экзамен.

3.3.5. Подойти к организатору, ответственному в аудитории, в которой будет проходить экзамен, и предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.3.6. Во время рассадки в аудитории заявитель должен:

– в сопровождении организатора пройти в аудиторию, взяв с собой только документ, удостоверяющий личность, пропуск, ручку и разрешенные для использования дополнительные материалы, оставив лишние вещи в аудитории на специально выделенном для этого столе (у входа в аудиторию);

– занять место, указанное организатором.

3.3.7. При раздаче комплектов экзаменационных материалов заявитель должен:

– внимательно прослушать инструктаж, проводимый организаторами в аудитории;

– обратить внимание на целостность упаковки доставочных пакетов с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов перед вскрытием их организаторами;

– получить от организаторов запечатанный индивидуальный комплект с вложенными в него экзаменационными материалами, бланком участника ЕГЭ.

– получить от организаторов черновики.

3.3.8. После объявления организаторами о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется на доске) заявитель приступает к выполнению экзаменационной работы.

3.3.9. Во время экзамена заявитель должен соблюдать установленный порядок проведения экзамена и следовать указаниям организатора.

3.3.10. По окончании экзамена заявитель должен:

– сдать экзаменационную работу;

– при сдаче материалов предъявить организаторам свой пропуск;

– покинуть аудиторию и пункт проведения единого государственного экзамена.

Результат административной процедуры – экзаменационная работа.

Срок исполнения административной процедуры: от 3,5 часов до 4,5 часов.

Ответственное лицо – специалист управления образования.

3.4. Ознакомление заявителя с результатами единого государственного экзамена.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение результатов ЕГЭ Главной экзаменационной комиссией.

3.4.1. Специалист управления образования по телефону приглашает заявителя в управление образования для ознакомления с результатами ЕГЭ.

3.4.2. Ознакомление заявителя с полученными результатами осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения Главной экзаменационной комиссией.

3.4.2. Протокол об утверждении результатов ЕГЭ выдается заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. Специалист управления образования вносит в журнал запись о дате выдачи протокола об утверждении результатов ЕГЭ заявителю.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.4. Результат административной процедуры – получение заявителем протокола об утверждении результатов ЕГЭ.

3.5. Выдача заявителю свидетельства о результатах единого государственного экзамена (ЕГЭ).

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления образования свидетельства о результатах ЕГЭ из регионального центра обработки информации.

3.5.1. Специалист управления образования по телефону приглашает заявителя в управление образования для получения результата предоставления муниципальной услуги – свидетельства ЕГЭ.

3.5.2. Свидетельство ЕГЭ выдается заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.5.3. Выдача свидетельства о результатах ЕГЭ производится под личную подпись заявителя в ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ.

3.5.4. Специалист управления образования, ответственный за выдачу свидетельств ЕГЭ, вносит в журнал запись о дате выдачи свидетельства ЕГЭ.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5.4. Результат административной процедуры – получение заявителем свидетельства о результатах ЕГЭ.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Специалисты управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником управления образования.

4.3. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования, но не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление образования обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. Контроль за предоставлением управлением образования муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ярославского муниципального района, департаментом образования Ярославской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а так же их должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на личном приеме или по почте (в том числе по электронной почте):

– в Администрацию Ярославского муниципального района;

– в управление образования на действие (бездействие) специалистов, участвующих в выполнении административных процедур.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

– в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

– текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или посредством факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

– жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц (специалистов), не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебное) обжалования является обращение заявителя.

5.5. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее рассмотрение жалобы и подготовка мотивированного ответа, содержащего результаты рассмотрения.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Регламенту

Ф-3ЕГЭ-I-1

Заявление об участии в едином государственном экзамене выпускников прошлых лет, выпускников начального и среднего профессионального образования ____ году (май-июнь)
Председателю ГЭК Ярославской области
Т. А. Степановой

Я,

фамилия									
имя									
отчество									

прошу зарегистрировать меня на участие в ЕГЭ

Код предмета	Предмет	Основные сроки		Резервные дни (июнь)	
		Дата проведения ЕГЭ	Отметка об участии (да)	Дата проведения ЕГЭ	Отметка об участии (да)
05	Информатика и ИКТ				
06	Биология				
07	История				
01	Русский язык				
04	Химия				
09	Английский язык				
10	Немецкий язык				
11	Французский язык				
13	Испанский язык				
02	Математика				
03	Физика				
12	Обществознание				
08	География				
18	Литература				

на общих основаниях	
с предоставлением дополнительных организационно-технологических условий (ОВЗ)	

Документ, удостоверяющий личность:

Серия		Номер	

Дата рождения: Пол: м ж

_____. _____. 19____	Гражданство: _____

Образовательное учреждение _____

Категория участника:

Выпускник учреждения начального профессионального образования	
Выпускник учреждения среднего профессионального образования	
Выпускник прошлых лет (не включая демобилизованных и не прошедших ГИА)	
Демобилизованный	
Участник, получивший среднее (полное) образование за пределами РФ (за исключением стран СНГ)	
Участник, получивший среднее (полное) образование странах СНГ	
Прочие категории	

Среднее (полное) образование получил в _____
(указать область)

Год получения среднего (полного) образования				

Контактный телефон

Не возражаю против использования персональных данных для создания баз данных ЕГЭ.

С порядком проведения экзаменов ознакомлен (а) «___» _____201 г. _____
(подпись выпускника)

Заявление принял _____ / _____ /
(должность) (ФИО)
(подпись)

Дата «___» _____ 201_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту

блок-схема

М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й С О В Е Т

Ярославского муниципального района

пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

11.05.2012 **№ 21**

О внесении изменений в решение муниципального мовета Ярославского муниципального района от 24.11.2011 № 63 «Об утверждении перечня имущества ЯМР, предлагаемого к передаче в собственность Ярославской области»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13 июня 2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», руководствуясь положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района, утвержденного решением Муниципального Совета Ярославского Муниципального района от 30.06.2011 № 34, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШИЛ:

1. Дополнить перечень недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Ярославского муниципального района в собственность Ярославской области следующим объектом:

№ п / п	Наименование объекта	Кадастровый номер	Адрес объекта	Площадь, кв. м.	Целевое использование объекта в настоящее время
4.	Земельный участок	76:17:000000:236	Ярославская область, Ярославский район, от базы Нечерноземья до д. Суринское	278 345	Для размещения и эксплуатации Юго-Западной окружной дороги

2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер»
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР пятого созыва по экономике, собственности и аграрной политике (И.В. Зайцев)
4. Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

Уточнение

«ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ Гусев Евгений Анатольевич (фамилия, имя, отчество кандидата) №40810810977031025984 / 08 (номер специального избирательного счета)» опубликованный в №18 на 6 странице «Делового вестника» газеты «Ярославский агрокурьер» считать недействительным.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Гусев Евгений Анатольевич

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№40810810977031025984 / 08

(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.
	1	2	3
1	Поступило средств в избирательный фонд (стр. 10= стр. 20+стр. 70)	10	0
	в том числе		0
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда стр. 20=стр. 30+стр. 40+стр. 50+стр. 60)	20	0
	из них		0
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	0
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его; избирательным объединением	40	0
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением установленного порядка (стр. 70= стр. 80+стр. 90+стр. 100+стр. 110	70	0
	из них		0
1.2.1	Собственные средства кандидата	80	0
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его Iизбирательным объединением	90	0
1.2.3	Средства гражданина	100	0
1.2.4	Средства юридического лица	110	0
2	Возвращено денежных средств из избирательного I 'фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+стр. 140+стр. 180 \	120	0
	в том числе		0
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств., поступивших с нарушением установленного порядка	140	0
	из них		0
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования; либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять \ пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0
3	Израсходовано средств, всего (стр. 190= стр. 200+стр. 220+стр. 230+стр. 240+стр. 250+стр. 260+стр. 270+стр. 280)	190	0
	в том числе		0
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0
3.1.1	Из них на оплату труда лиц. привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0
3.3	На предвыборную агитацию через редакции! периодических печатных изданий	230	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда (стр. 290=стр. 10-стр. 120-стр. 190)	290	0
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300= стр. 10- стр. 120- стр. 190- стр. 290)	300	0

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат			Гусев Евгений Анатольевич
	(подпись, дата)		(расшифровка подписи)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Хохлова Татьяна Ивановна

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№40810.810.3.77031025982 / 08

(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.
	1	2	3
1	Поступило средств в избирательный фонд (стр. 10= стр. 20+стр. 70)	10	1756489,83
	в том числе		
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда стр. 20=стр. 30+стр. 40+стр. 50+стр. 60)	20	1756489,83
	из них		
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	1641889,83
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его; избирательным объединением	40	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	114600
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением установленного порядка (стр. 70= стр. 80+стр. 90+стр. 100+стр. 110	70	
	из них		
1.2.1	Собственные средства кандидата	80	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его Iизбирательным объединением	90	
1.2.3	Средства гражданина	100	
1.2.4	Средства юридического лица	110	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного I 'фонда, всего** (стр. 120 = стр. 130+стр. 140+стр. 180 \	120	
	в том числе		
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств., поступивших с нарушением установленного порядка	140	
	из них		
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования; либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять \ пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	
3	Израсходовано средств, всего (стр. 190= стр. 200+стр. 220+стр. 230+стр. 240+стр. 250+стр. 260+стр. 270+стр. 280)	190	1756489,83
	в том числе		
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	500
3.1.1	Из них на оплату труда лиц. привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	904885
3.3	На предвыборную агитацию через редакции! периодических печатных изданий	230	27000
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	818134,83
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	5970
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда (стр. 290=стр. 10-стр. 120-стр. 190)	290	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300= стр. 10- стр. 120- стр. 190- стр. 290)	300	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат			Хохлова Татьяна Ивановна
	(подпись, дата)		(расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ТЕМЕ: «ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПЛОЩАДЬЮ 52000 КВ. М С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:031201:75, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. СОФИНО, РЮТНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ОКРУГА, КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

Администрация Кузнечихинского сельского поселения
02.05.2012 г.
Место проведения: Рютневский с / о, д. Софино.
Время проведения: 24 апреля 2012 года в 15:00

Основание проведения: постановление Администрации Кузнечихинского сельского поселения «О проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания земельного участка площадью 52000 кв. м с кадастровым номером 76:17:031201:75, расположенного в д. Софино, Рютневского сельского округа, Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района, Ярославской области» от 06.04.2012 №103

Заявитель: ЖСК «Ить»

В период публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории земельного участка общей площадью 52000 кв. м с кадастровым номером 76:17:031201:75, расположенного в д. Софино, Рютневского сельского округа, Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района, Ярославской области» с 12.04.2012 по 24.04.2012 проведено:

1. Информирование заинтересованных лиц.
2. Публикация в газете «Ярославский агрокурьер» от 12.04.2012 №14.
3. Оповещение жителей д. Софино путем размещения объявлений в общественных местах. На обсуждении присутствовали:

жители д. Софино
от Администрации поселения:
Бурлакова И.К. – руководитель отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Кузнечихинского сельского поселения
Муравьева А.А. – специалист по земельным отношениям Администрации Кузнечихинского сельского поселения
от Заказчика: Представитель ЖСК «Ить» – Косарев А.Н.

При обсуждение документации Бурлакова И.К. произнесла вступительное слово: «Публичные слушания проводятся в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ и Правилами землепользования и застройки Кузнечихинского сельского поселения, утвержденных Решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР Ярославской области Первого созыва №43 от 15.09.2009 г. в связи с проектом застройки территории для строительства коттеджного поселка. Сегодня проект планировки и застройки территории представлен на обсуждение жителей д. Софино.

В результате обсуждения проекта планировки и проекта межевания территории земельного участка в д. Софино Рютневского сельского округа, ввиду отсутствия замечаний и предложений было принято решение:

1. Поддержать и одобрить проект планировки территории в границах д. Софино.
2. Проект принять для утверждения и дальнейшей реализации.

Председатель комиссии Бурлакова И.К.
Секретарь комиссии Муравьева А.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.05.2012 г. №139

Об утверждении Проекта планировки и проект межевания земельного участка площадью 52000 кв. м с кадастровым номером 76:17:031201:75, расположенного в д. Софино, Рютневского сельского округа, Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района, заявитель: ЖСК «Ить

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, в соответствии с постановлением Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО от 06.04.2012 №103 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания земельного участка площадью 52000 кв. м с кадастровым номером 76:17:031201:75, расположенного в д. Софино, Рютневского сельского округа, Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района, Ярославской области», рассмотрев документацию по планировке территории, учитывая протокол проведения публичных слушаний от 26.04.2012, заключение о проведении публичных слушаний от 02.05.2012, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Проект планировки и проект межевания земельного участка площадью 52000 кв. м с кадастровым номером 76:17:031201:75, расположенного в д. Софино Рютневского сельского округа Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района, принадлежащего ЖСК «Ить» на праве аренды земельного участка (договор аренды от 07.10.2011 №403 / 1).
2. Опубликовать утвержденную документацию по планировке территории в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ярославского муниципального района в течении семи дней со дня утверждения указанной документации.
3. Опубликовать настоящее постановление в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО (Папсуй Г.И.).
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Кузнечихинского
сельского поселения В.М. Ермилов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.05.2012 №1757

О порядке и условиях продажи автотранспортного средства (ВАЗ-21053)

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 №34, в связи с нецелесообразностью дальнейшей эксплуатации и содержания, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Продать находящийся в собственности Ярославского муниципального района автомобиль ВАЗ-21053, 2000 года выпуска, государственный регистрационный знак М 130 ЕЕ 76, идентификационный номер ХТА21053011902573, модель, № двигателя №2103, 6318431, кузов №1902573, цвет фиолетовый, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить:

2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 8 000 рублей;
2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 400 рублей;
2.3 сумму задатка – 800 рублей, что составляет 10 % начальной цены;
2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) осуществить продажу с аукциона имущества, указанного в пункте 1 постановления.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации ЯМР:
– от 28.10.2010 №9410 «О порядке и условиях приватизации автотранспортного средства (ВАЗ-21053)».
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, действующий на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает о проведении аукциона по продаже автомобиля ВАЗ-21053, 2000 года выпуска, являющегося муниципальной собственностью Ярославского муниципального района.

Аукцион состоится **26 июня 2012 года** в 10.00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, малый актовый зал.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 №34, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 03.05.2012 №1757 «О порядке и условиях продажи автотранспортного средства (ВАЗ -21053)»., как открытый по форме подачи предложений по цене имущества.

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

Характеристика объекта продажи:

Объект продажи – автомобиль ВАЗ-21053, 2000 года выпуска, государственный регистрационный знак М 130 ЕЕ 76, идентификационный номер ХТА21053011902573, модель, № двигателя №2103, 6318431, кузов №1902573, цвет фиолетовый.

Начальная цена объекта продажи – 8 000 рублей.
Сумма задатка – 800 рублей, что составляет 10 % начальной цены.
Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % -400 рублей.

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

Документы, представляемые для участия в аукционе:

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

Задатки перечисляются Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должны поступить на указанный счет не позднее 25 июня 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Возврат задатка осуществляется в соответствии с договором о задатке.

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность

Юридические лица дополнительно представляют:

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

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

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем Продавца по рабочим дням с 09.00 до 16.00, начиная с 17 мая 2012 года по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38, тел. 74-40-58.

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

Окончательный срок приема заявок 22 июня 2012 года.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

– представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
– представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;
– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
– не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

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

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. в день подведения итогов аукциона 26 июня 2012 года по местонахождению Продавца по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38.

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

Порядок проведения аукциона открытого по форме подачи предложений.

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

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

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

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

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

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

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

Оплата за объект производится в соответствии с условиями договора купли-продажи, оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 5 дней с момента подписания договора купли-продажи на расчетный счет Продавца:

получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001».

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

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

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

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

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

Образцы документов, представляемых для участия в аукционе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____ ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, я, нижеподписавшийся согласен приобрести – автомобиль ВАЗ-21053, 2000 года выпуска, государственный регистрационный знак М 130 ЕЕ 76, идентификационный номер ХТА21053011902573, модель, № двигателя №2103, 6318431, кузов №1902573, цвет фиолетовый, являющийся муниципальной собственностью.
2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 17 мая 2012 года, а также порядок проведения аукциона, установленный федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года №178-ФЗ и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №585, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 03.05.2012 №1757 «О порядке и условиях продажи автотранспортного средства (ВАЗ-21053)».
3. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в срок не позднее 5 дней с момента подписания протокола с организаторами аукциона.
4. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли-продажи объекта или невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного задатка остается у продавца.
5. До подписания договора купли-продажи объекта настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным с организаторами аукциона, будут считаться имеющими силу договора между нами.
6. Полное наименование и адрес участника аукциона: _____
7. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____
8. Доля государства, органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений), благотворительных и иных общественных фондов в уставном капитале нашего предприятия составляет _____ рублей или _____ % от общей суммы уставного капитала.
9. Я согласен с тем, что в случае, если я буду признан победителем аукциона и предложенная мною цена окажется больше двух тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для покупателей – физических лиц) или больше десяти тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда (для покупателей – юридических лиц), договор купли-продажи будет заключен после предоставления нами справки установленной формы об источниках финансирования сделки, заверенной налоговой инспекцией по месту моего нахождения.

Приложение:
1. Документы об уплате задатка.
2. Ксерокопия паспорта.
3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах

Юридические лица дополнительно предоставляют документы:

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

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

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

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

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

Подпись уполномоченного лица:

С правилами проведения аукциона ознакомлен, начальная цена известна.

(ФИО) (подпись)

«__»_____ 2012 г. м. п.

Принято:

«__» _____ 2012 г.

_____

ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

1. 2.

3. Другие документы, предоставляемые для участия в аукционе

_____

Подпись

«_____» _____ 2012 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.

Подпись лица,принявшего заявку _____

(Ф.И. О.., должность)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.05.2012 **№ 1828**

О порядке и условиях приватизации объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Муниципального Совета ЯМР от 29.03.2012 № 19 «О внесении изменения в решение Муниципального Совета ЯМР от 29.09.2011 № 43 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2012 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать находящееся в собственности Ярославского муниципального района муниципальное имущество:

1.1 здание газораспределительного пункта № 4 с узлом редуцирования газа, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Нефтяников, в районе дома № 11, площадью 12,5 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого здания, площадью 45 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033901:1050;

1.2 газораспределительный шкаф № 5 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Центральная, в районе дома № 32, площадью застройки 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 7 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033401:1290;

1.3 газораспределительный шкаф № 36 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Заводская, в районе дома № 30, площадью 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 22 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:033401:1291, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить:

2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 206 196 рублей 06 копеек;

2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 10 309 рублей 80 копеек;

2.3 сумму задатка – 20 619 рублей 61 копейка, что составляет 10 % начальной цены;

2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

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

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, действующий на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает о проведении аукциона по продаже объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района, являющихся муниципальной собственностью Ярославского муниципального района, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене продажи.

Аукцион состоится **27 июня 2012 года** в 10.00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, кабинет № 37.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Муниципального Совета ЯМР от 29.03.2012 № 19 «О внесении изменения в решение Муниципального Совета ЯМР от 29.09.2011 № 43 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2012 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10.05.2012 № 1828 «О порядке и условиях приватизации объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района», как открытый по форме подачи предложений по цене имущества.

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

Характеристика объекта продажи:

Объект продажи –

1.1 здание газораспределительного пункта № 4 с узлом редуцирования газа, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Нефтяников, в районе дома № 11, площадью 12,5 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого здания, площадью 45 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033901:1050;

1.2 газораспределительный шкаф № 5 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Центральная, в районе дома № 32, площадью застройки 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 7 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033401:1290;

1.3 газораспределительный шкаф № 36 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Заводская, в районе дома № 30, площадью 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 22 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:033401:1291, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

Начальная цена объекта продажи – 206 196 рублей 06 копеек.

Сумма задатка – 20 619 рублей 61 копейка, что составляет 10 % начальной цены.

Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % -10 309 рублей 80 копеек.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии с параграфом II Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 августа 2002 г. № 585, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца установленной суммы задатка в указанный в информационном сообщении срок.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента. В случае, если будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка в установленной форме.

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

Задатки перечисляются комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должны поступить на указанный счет не позднее 26 июня 2012 года.

В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Возврат задатка осуществляется в соответствии с договором о задатке.

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность

Юридические лица дополнительно представляют:

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

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

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

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

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

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

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

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем Продавца по рабочим дням с 09.00 до 16.00, начиная с 17 мая 2012 года по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38, тел. 74-40-58.

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

Окончательный срок приема заявок 25 июня 2012 года.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

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

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

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

– не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

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

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. в день подведения итогов аукциона 14 июня 2012 года по местонахождению Продавца по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 38.

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

Порядок проведения аукциона открытого по форме подачи предложений.

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

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

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

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

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

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

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

Оплата за объект производится в соответствии с условиями договора купли-продажи, оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 5 дней с момента подписания договора купли-продажи на расчетный счет Продавца:

получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001».

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

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

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

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

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

Образцы документов, представляемых для участия в аукционе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____ ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

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

1.1. здание газораспределительного пункта № 4 с узлом редуцирования газа, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Нефтяников, в районе дома № 11, площадью 12,5 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого здания, площадью 45 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033901:1050;

1.2 газораспределительный шкаф № 5 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Центральная, в районе дома № 32, площадью застройки 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 7 квадратных метров, кадастровый номер 76:17:033401:1290;

1.3 газораспределительный шкаф № 36 с узлом редуцирования газа, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кузнечиха, ул. Заводская, в районе дома № 30, площадью 0,8 квадратных метра, и земельный участок для размещения и эксплуатации этого газораспределительного шкафа, площадью 22 квадратных метра, кадастровый номер 76:17:033401:1291, являющиеся муниципальной собственностью.

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 17 мая 2012 года, а также порядок проведения аукциона, установленный федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10.05.2012 № 1828 «О порядке и условиях приватизации объектов газоснабжения и земельных участков для их обслуживания в д. Кузнечиха Ярославского района».

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

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

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

6. Полное наименование и адрес участника аукциона: _____

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

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

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

Приложение:

1. Документы об уплате задатка.

2. Ксерокопия паспорта.

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

Юридические лица дополнительно предоставляют документы:

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

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

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

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

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

Подпись уполномоченного лица:

С правилами проведения аукциона ознакомлен, начальная цена известна.

(ФИО) (подпись)

«__»_____ 2012 г. м. п.

Принято:

«__» _____ 2012 г.

_____

ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

1. 2.

3. Другие документы, предоставляемые для участия в аукционе

_____

Подпись

«_____» _____ 2012 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.

Подпись лица,принявшего заявку _____

_____

(Ф.И. О.., должность)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2012 **№ 979**

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:092601:274, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Бор, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 211 400 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 10 570 рублей;

2.3. Сумму задатка – 42 280 рублей, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель главы
администрации ЯМР А. В. Нечаев

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 01.03.2012 № 979 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, обеспечивает проведение аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства

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

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

Аукцион состоится **20 июня 2012 г.** в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

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

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:092601:274.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 211 400 рублей.

Шаг аукциона: 10 570 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 42 280 рублей.

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

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

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76215001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «18» июня 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

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

9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «18» июня 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «19» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» июня 2012 года в 11:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение № 2).

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

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка

для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с кадастровым номером 76:17:092601:274.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2012 года № 19, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

_____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» _____ 2012 года
_____
Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.
Подпись лица,принявшего заявку _____
(Ф.И. О.., должность)

Проект

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

г. Ярославль_____две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «20» июня 2012 года №____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с кадастровым номером 76:17:092601:274, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение №1).
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства
Категория земель: земли населенных пунктов.
1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
1.3. На участке имеются:
1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
2.2. Покупатель обязан:
2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____
____ (_____) рублей, Сумма цифрами
Сумма прописью
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.06.2012 года № ____.
Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178150000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76215001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.
5.4. Договор подлежит расторжению:
5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ ПОКУПАТЕЛЬ
Земельный комитет администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Председатель земельного комитета
администрации ЯМР ЯО_____Т. Н. Кирсанова
М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2012 №980

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района
п о с т а н о в л я е т:
1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:092601:275, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Бор, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 211 400 рублей;
2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 10 570 рублей;
2.3. Сумму задатка – 42 280 рублей, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель главы
администрации ЯМР А. В. Нечаев

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 01.03.2012 №980 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Бор Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».
Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства
Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.
Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
Аукцион состоится **20 июня 2012 г.** в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.
Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.
Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор.
Площадь земельного участка – 1500 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:092601:275.
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 211 400 рублей.
Шаг аукциона: 10 570 рублей.
Размер задатка для участия в аукционе – 42 280 рублей.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (с учетом задатка).
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.
Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76215001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «18» июня 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «18» июня 2012 года.
Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.
Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «19» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
Итоги аукциона подводятся «20» июня 2012 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение №2).
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.
Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.
Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)
заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с кадастровым номером 76:17:092601:275.
При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2012 года №19, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____
К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» _____ 2012 года
_____
Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.
Подпись лица,принявшего заявку _____
(Ф.И. О.., должность)

Проект

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

г. Ярославль_____две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «20» июня 2012 года №____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Бор, с кадастровым номером 76:17:092601:275, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение №1).
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства
Категория земель: земли населенных пунктов.
1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
1.3. На участке имеются:
1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
2.2. Покупатель обязан:
2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____
____ (_____) рублей, Сумма цифрами
Сумма прописью
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.06.2012 года № ____.
Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178150000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 76215001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.
5.4. Договор подлежит расторжению:
5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ ПОКУПАТЕЛЬ
Земельный комитет администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Председатель земельного комитета
администрации ЯМР ЯО_____Т. Н. Кирсанова
М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2010 №7597

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района
п о с т а н о в л я е т:
1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 37500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:082601:347, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельсовет, д. Григорьевское, с разрешенным использованием: для строительства доступного жилья работникам предприятия.
2. Установить:
2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 988 749 рублей;
2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;
2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 49 437 рублей 45 копеек;
2.4. Сумму задатка – 197 749 рублей 80 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А. В. Нечаева.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А. В. Решатов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства доступного жилья работникам предприятия, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Администрацией Ярославского муниципального района принято постановление от 20.08.2010 г. №7597 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».
Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Григорьевское Левцовского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия.
Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30, 38 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о размере арендной платы за земельный участок.
Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
Аукцион состоится **18 июня 2012 года** в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.
Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года** для строительства доступного жилья работникам предприятия.
Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельсовет, д. Григорьевское.
Площадь земельного участка – 37500 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:082601:347.
Разрешенное использование земельного участка: для строительства доступного жилья работникам предприятия.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 988 749 рублей.
Срок аренды земельного участка – 3 года.
Шаг аукциона: 49 437 рублей 45 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 197 749 рублей 80 копеек.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30, 38 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение

договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «14» июня 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «14» июня 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «15» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «18» июня 2012 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона (приложение № 2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка.

Договор аренды земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для строительства доступного жилья работникам предприятия

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства доступного жилья работникам предприятия площадью 37500 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Левцовском сельсовете, в д. Григорьевское (кадастровый номер 76:17:082601:347).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2011 года № 19, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

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

4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____

«_____» _____ 2012 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.

Подпись лица,принявшего заявку _____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для строительства доступного жилья работникам предприятия по результатам аукциона

г. Ярославль _____

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 18.06.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 37500 кв. м земельного участка из общей площади 37500,00 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:082601:347, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Левцовском сельсовете, в д. Григорьевское, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Вид функционального использования: для строительства доступного жилья работникам предприятия.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.4. На участке имеются:

1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.

2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

– Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

– участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

– участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя, при этом на Субарендатора распространяются все права Арендатора земельного участка, предусмотренные Земельным кодексом РФ.

2.3.5. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять и использовать участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендованном земельном участке.

2.4.6. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;

в) при внесении изменений в учредительные документы;

г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 40302810178883750000 3 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.

4.3.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района»	
ИНН 7606072334, КПП 760601001	
1375003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района»	
_____ М.И. Антипов	
М. П.	

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2011 **№ 3782**

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Жуково Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 2500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:083201:58, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Жуково, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 425 000 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 21 250 рублей;

2.3. Сумму задатка – 85 000 рублей, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А. В. Нечаева.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А. В. Решатов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Жуково Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.07.2011 № 3782 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Жуково Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Жуково, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома.

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

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

Аукцион состоится **18 июня 2012 г.** в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

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

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Жуково.

Площадь земельного участка – 2500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:083201:58.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 425 000 рублей.

Шаг аукциона: 21 250 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 85 000 рублей.

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

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

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «14» июня 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

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

9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «14» июня 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «15» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «18» июня 2012 г. в 11:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение № 2).

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

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 2500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Жуково, с кадастровым номером 76:17:083201:58.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2011 года № 19, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____

К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____
«_____» _____ 2012 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.
Подпись лица,принявшего заявку _____
(Ф.И. О.., должность)

Проект

Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома
по результатам аукциона
г. Ярославль_____две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «18» июня 2012 года №____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 2500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Жуково, с кадастровым номером 76:17:083201:58, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Разрешенное использование (целевое назначение): для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома.
Категория земель: земли населенных пунктов.
1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
1.3. На участке имеются:
1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон
2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
2.2. Покупатель обязан:
2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.
3. Оплата по Договору
3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей, которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 18.06.2012 года № ____.
Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.
4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.
5. Заключительные положения
5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.
5.4. Договор подлежит расторжению:
5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
6. Реквизиты Сторон
ПРОДАВЕЦ ПОКУПАТЕЛЬ
Земельный комитет администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Председатель земельного комитета
администрации ЯМР ЯО_____Т. Н. Кирсанова
М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2011 №4721

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Поленское Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 28, 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и руководствуясь пунктом 32 постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района
п о с т а н о в л я е т:
1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:091501:26, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Поленское, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 92 395 рублей;
2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;
2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 4 619 рублей 75 копеек;
2.4. Сумму задатка – 18 479 рублей, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Считать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 03.02.2011 №402 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Поленское Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А. В. Нечаева.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А. В. Решатов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Поленское Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 09.09.2011 г. №4721 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Поленское Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».
Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Поленское Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для индивидуального жилищного строительства.
Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.
Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
Аукцион состоится **19 июня 2012 года** в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.
Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года** для индивидуального жилищного строительства.
Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, в д. Поленское.
Площадь земельного участка – 2500 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:091501:26.
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 92 395 рублей.
Срок аренды земельного участка – 3 года.
Шаг аукциона: 4 619 рублей 75 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 18 479 рублей.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.
Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «15» июня 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «15» июня 2011 года.
Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.
Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «18» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
Итоги аукциона подводятся «19» июня 2012 года в 11:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка.
Договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.
Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)
заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 2500 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Поленское (кадастровый номер 76:17:091501:26).
При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2012 года №19, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____
К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Копия паспорта заявителя.
3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Подпись заявителя: _____
«_____» _____ 2012 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.
Подпись лица,принявшего заявку _____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства
по результатам аукциона
г. Ярославль _____

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М. И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 19.06.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:
1. Предмет Договора
1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2500 кв. м земельного участка из общей площади 2500,00 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:091501:26, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Поленское, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Вид функционального использования: для индивидуального жилищного строительства.
Участок предоставлен на период строительства.
1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).
При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.
1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
1.4. На участке имеются:
1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон
2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.
2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.
2.2. Арендодатель обязан:
2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.
2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.
2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.
2.3. Арендатор имеет право:
2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.
2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.
2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:
– Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;
– участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;
– участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.
2.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя, при этом на Субарендатора распространяются все права Арендатора земельного участка, предусмотренные Земельным кодексом РФ.
2.3.5. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.
2.4. Арендатор обязан:
2.4.1. Принять и использовать участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.
2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендованном земельном участке.
2.4.6. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;
в) при внесении изменений в учредительные документы;
г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.
2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.
2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.
3. Размер и условия внесения арендной платы
3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.
Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).
Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 40302810178250000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.
В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.
4. Досрочное расторжение Договора
4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
4.3.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.
4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.
4.3.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.
4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.
4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.
5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.
5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

МКУ «Центр земельных ресурсов
Ярославского муниципального района»
ИНН 7606072334, КПП 760601001
150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов
Ярославского муниципального района»
_____ М.И. Антипов
М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2011 №929

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Романцево Точищенского сельсовета Ярославского района Ярославской области

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:072101:43, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Точищенский сельсовет, д. Романцево, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 152 350 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 7 617 рублей 50 копеек;

2.3. Сумму задатка – 30 470 рублей, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А. В. Нечаева.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А. В. Решатов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Романцево Точищенского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 25.02.2011 г. № 929 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Романцево Точищенского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Точищенском сельсовете, д. Романцево, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

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

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

Аукцион состоится **19 июня 2012 г.** в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов. Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Точищенском сельсовете, д. Романцево.

Площадь земельного участка – 1000 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:072101:43.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 152 350 рублей.

Шаг аукциона: 7 617 рублей 50 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 30 470 рублей.

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

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

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «15» июня 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

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

9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «15» июня 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «18» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «19» июня 2012 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение № 2).

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

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

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

Н. В. Григорьева, председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1000 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Точищенском сельсовете, д. Романцево, с кадастровым номером 76:17:072101:43.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2012 года № 19, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

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

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

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

7. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____

М. П. «_____» _____ 2012 года

_____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.

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

Проект

Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для размещения
дома индивидуальной жилой застройки
по результатам аукциона
г. Ярославль_____две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, и_____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «19» июня 2012 года № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1000 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Точищенском сельсовете, д. Романцево, с кадастровым номером 76:17:072101:43, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.

2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.

2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.

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

2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 19.06.2012 года № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.

5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.

5.4. Договор подлежит расторжению:

5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ ПОКУПАТЕЛЬ

Земельный комитет администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 15003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
ИНН 7606072359, КПП 760601001,
ОГРН 1087606005222
Председатель земельного комитета
администрации ЯМР ЯО_____Т. Н. Кирсанова
М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2012 №1198

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106901:247, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Малое Филимоново, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 307 520 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 15 376 рублей;

2.3. Сумму задатка – 61 504 рубля, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А. В. Нечаева.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района А. В. Решатов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета
Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 16.03.2012 г. № 1198 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

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

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

Аукцион состоится **18 июня 2012 г.** в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов. Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:106901:247.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 307 520 рублей.

Шаг аукциона: 15 376 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 61 504 рубля.

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

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

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «14» июня 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

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

9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «17» мая 2012 года. Срок окончания приема заявок «14» июня 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «15» июня 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «18» июня 2012 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение № 2).

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

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

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

Н. В. Григорьева,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с кадастровым номером 76:17:106901:247.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» мая 2012 года № 19, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

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

государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

7. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____

М. П. «_____» _____ 2012 года

_____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2012 года.

Подпись лица,принявшего заявку _____

(Ф.И. О.., должность)

Проект

Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для размещения
дома индивидуальной жилой застройки
по результатам аукциона
г. Ярославль_____две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, и_____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «18» июня 2012 года № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с кадастровым номером 76:17:106901:247, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.

2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.

2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.

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

2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 18.06.2012 года № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.

5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.

5.4. Договор подлежит расторжению:

5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ | ПОКУПАТЕЛЬ

Земельный комитет администрации Ярославского муниципального района Ярославской области

Юридический адрес: 15003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.

ИНН 7606072359, КПП 760601001,

ОГРН 1087606005222

Председатель земельного комитета

администрации ЯМР ЯО_____Т. Н. Кирсанова

М. П.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СРОКОМ НА ПЯТЬ ЛЕТДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ 1-ГО ЭТАЖА № 2-5, ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 53,2 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ РАЙОН, Р. П. КРАСНЫЕ ТКАЧИ, УЛ. Б. ОКТЯБРЬСКАЯ, Д. 21

1. Организатор аукциона – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.

Место нахождения: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 38, тел. 74-40-58.

Почтовый адрес: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.

Адрес электронной почты: yarkumi@yamo.adm.yar.ru, belyakova@yamo.adm.yar.ru.

2. Основание проведения торгов – статья 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановление Администрации ЯМР ЯО от 05.05.2012 № 1810 «О проведении аукциона по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21».

3. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений.

4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 18 мая 2012 года.

5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 25 июня 2012 года.

6. Время и место приема заявок – заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 38.

После опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах в сети Интернет извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе по месту своего нахождения: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 38. Электронный адрес размещения документации об аукционе: www.torgi.ru, yamo.adm.yar.ru

Предоставление документации об аукционе до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах в сети Интернет извещения о проведении аукциона не допускается.

7. Дата, время и место начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – 26 июня 2012 года 14 час. 00 мин. по московскому времени, по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 37.

8. Дата, время и место окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе – 26 июня 2012 года 14 час. 10 мин. по московскому времени, по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 37.

9. Дата, время и место проведения аукциона – 26 июня 2012 года 14 час. 00 мин. по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, кабинет 37.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10. Дата, время, график проведения осмотра предмета торгов, права на который передаются по договору: осмотр имущества участники аукциона производят самостоятельно, не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11. Предмет аукциона – право заключения сроком на пять лет договора аренды имущества, находящегося в собственности Ярославской муниципального района и входящего в состав казны Ярославского муниципального района, – нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21 (далее – имущества ЯМР).

Целевое назначение имущества, права на которое передаются по договору – нежилое.

12. Наименование Арендодателя: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.

13. Срок договора аренды недвижимого имущества – пять лет.

За аренду имущества арендатор перечисляет арендную плату в соответствии с протоколом о результатах аукциона за весь срок аренды (с учетом задатка).

Перечисление арендной платы производится ежемесячно в срок до десятого числа текущего месяца.

Исчисление и уплата в соответствующий бюджет суммы налога на добавленную стоимость производится Арендатором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Начальный размер величины арендной платы за использование имущества на срок действия договора аренды (начальная цена договора) – 220 239 (Двести двадцать тысяч двести тридцать девять) рублей (без учета НДС).

15. Шаг аукциона – 11 011 (Одиннадцать тысяч одиннадцать рублей) рублей 95 копеек.

16. Для участия в аукционе необходимо внести задаток.

Сумма задатка – 11 011 (Одиннадцать тысяч одиннадцать рублей) рублей 95 копеек, что составляет 5 % от начальной цены продажи.

Задаток перечисляется по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, не позднее 26 июня 2012 года (включительно). Порядок возврата – согласно действующему законодательству.

17. Требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору аренды, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

По окончании срока договора арендатор обязан возвратить имущество в состоянии, в котором оно находилось на момент заключения договора с учетом степени естественного износа.

18. Требования к участникам аукциона

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и соответствующее требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

19. Условия допуска к участию в аукционе.

19.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в аукционе (далее – заявитель).

19.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему извещению об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 19 настоящего извещения об аукционе;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной цены договора;

4) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

19.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 19.2 настоящего извещения об аукционе, не допускается.

19.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона для участия в аукционе, аукционная комиссия, созданная распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО от 12.05.2012 года № 117 «Об утверждении состава аукционной комиссии», обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

Заявитель вправе подать только одну заявку (Приложение № 1). Заявки установленного образца представляются комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО лично или через уполномоченного представителя в сроки и по адресу, указанные в настоящем извещении об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов, оформленных надлежащим образом.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявление об отзыве заявки принимается по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, телефон для справок: 74-40-56.

Заявки на участие в аукционе должны отвечать требованиям, установленным к таким заявкам документацией об аукционе, и содержать документы и материалы, предусмотренные документацией об аукционе.

Заявка на участие в аукционе, а также вся корреспонденция и документация, должны быть написаны на русском языке.

Все документы, представленные заявителями, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно, кроме нотариально заверенных копий. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица.

Все прилагаемые к заявке документы должны быть написаны разборчивым почерком или напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Рекомендуется заполнять все пункты заявки. Документы, прилагаемые к заявке, должны быть приложены в последовательности, согласно тексту заявки.

В соответствии с п. 107 Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право аренды имущества Ярославского муниципального района.

Договор аренды имущества Ярославского муниципального района, предоставленного по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Приложение № 1

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации ЯМР ЯО
З А Я В К А на участие в открытом аукционе по продаже права
на заключение сроком на пять лет договора аренды имущества,
находящегося в собственности Ярославского муниципального района

1. _____

_____

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме для юридического лица / фамилия, имя, отчество, и паспортные данные физического лица, подающего заявку) _____

именуемое далее Заявитель, заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе 26 июня 2012 года на право заключения сроком на пять лет договора аренды имущества ЯМР – нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21, (далее – аукцион).

2. Мы (я) ознакомлены (ен) с документацией об аукционе.

3. Настоящей заявкой гарантируем (ю) достоверность представленной нами (мной) в заявке на участие в аукционе информации.

При этом обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе и извещении о проведении аукциона, размещенных 17 мая 2012 г. на сайтах yamo.adm.yar.ru и torgi.gov.ru и опубликованных в газете «Ярославский агрокурьер» № 18, а также порядок проведения аукциона, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем аукциона заключить с комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского района Ярославской области договор аренды недвижимого имущества, не позднее 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

3. В случае если мы (я) сделаем (ю) предпоследние предложение по цене договора, а комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского района Ярославской области, подписать данный договор аренды в соответствии с требованиями документации об аукционе и условиями нашего предложения по цене.

Место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица), номер контактного телефона:

_____

С текстом проекта договора аренды недвижимого имущества ознакомлен и согласен.

_____ _____ (_____)

Должность, Ф.И. О. подпись

«_____» _____ 2012 г. _____ (_____)

подпись Ф.И. О. М. П.

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО:

_____час. _____мин. «____» _____2012 г., регистрационный № _____

_____ _____ (_____)

Должность, Ф.И. О. подпись

М. П.

К заявке прилагаются:

Юридическими лицами прилагаются:

1) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

2) Копии учредительных документов заявителя.

3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой.

6) Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Индивидуальными предпринимателями прилагаются:

1) Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

2) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

3) Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Физическими лицами прилагаются

1) Копии документов, удостоверяющих личность.

Приложение № 2

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № ____
аренды имущества, находящегося в собственности
Ярославского муниципального района
г. Ярославль
«__» _____ 2012 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Григорьевой Н.В., действующей на основании Положения о комитете, зарегистрированного ИФНС России по Ленинскому району г. Ярославля 24.05.2011, рег. № 1027601595812, и контракта, с одной стороны, и _____в дальнейшем именуемое «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии со статьей 17.1 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», пунктом 7 положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью ЯМР, утвержденного решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, постановлением Администрации ЯМР ЯО от 05.05.2012 № 1810 «О проведении аукциона по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21», протоколом аукционной комиссии от _____ № __ «О результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно настоящему договору Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное владение и пользование имущество, перечисленное в акте приема-передачи, согласно приложению № 1 к договору.

1.2. Арендатор обязуется использовать имущество исключительно по его прямому назначению (как нежилое).

1.3. Переданное в аренду имущество является собственностью Ярославского муниципального района, результаты хозяйственной деятельности Арендатора с использованием арендованного имущества принадлежат Арендатору.

1.4. Имущество, передаваемое по настоящему договору, не должно быть заложенным или арестованным, не должно являться предметом исковых требований.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Контролировать исполнение Арендатором условий настоящего договора.

2.1.2. Расторгнуть настоящий договор и потребовать возмещения убытков, если Арендатор пользуется арендуемым имуществом не в соответствии с условиями настоящего договора или назначением имущества.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Предоставить Арендатору имущество в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и назначению имущества.

2.2.2. Не препятствовать Арендатору в пользовании имуществом в соответствии с определёнными настоящим договором условиями.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Производить отделимые и неотделимые улучшения арендуемого имущества только при наличии письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством и при условии, что такая перепланировка или переоборудование не ухудшат техническое состояние элементов и конструкций.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать имущество исключительно в целях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, и в соответствии с условиями настоящего договора.

2.4.2. Своевременно вносить арендную плату в порядке, размерах и сроки, которые устанавливаются настоящим договором.

2.4.3. Обеспечивать сохранность принятого в аренду имущества, за свой счёт производить текущий ремонт, обеспечивать соблюдение требований и исполнение предписаний органов пожарного надзора, территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области и других контролирующих органов, организовывать их исполнение и участвовать в расходах по их исполнению.

2.4.4. Самостоятельно и за свой счёт производить капитальный ремонт имущества в течение срока действия настоящего договора. Возмещение затрат может быть произведено в порядке, установленном постановлением Главы Ярославского муниципального округа от 19.11.2004 № 1977 «Об утверждении Положения о порядке расчета арендной платы».

2.4.5. Соблюдать условия хозяйственной эксплуатации арендуемого имущества.

2.4.6. В случае изменения наименования, адреса, а также ликвидации или реорганизации Арендатора – юридического лица либо изменения статуса Арендатора – индивидуального предпринимателя известить Арендодателя о произошедших изменениях в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации соответствующих изменений путём предоставления копий соответствующих документов.

2.5. За пределами обязательств по настоящему договору Арендатор свободен в осуществлении своей хозяйственной деятельности.

3. РАСЧЁТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За аренду имущества, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, в соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендатор перечисляет арендную плату в размере _____ (_____) рублей за весь срок аренды (с учетом задатка) или _____ (_____) рублей в месяц без учета НДС.

3.2. Перечисление арендной платы производится ежемесячно в срок до десятого числа текущего месяца.

3.3 Исчисление и уплата в соответствующий бюджет суммы налога на добавленную стоимость производится Арендатором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

4.1. В том случае, если в результате действий Арендатора техническое состояние арендуемого имущества ухудшено в большей степени, чем при нормальном износе, Арендатор возмещает Арендодателю ущерб, либо производит за свой счет работы по приведению арендуемого имущества в техническое состояние, соответствующее уровню нормального износа.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. Арендодатель вправе в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения настоящего договора и расторгнуть его во внесудебном порядке (пункт 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации):

– если Арендатор не исполняет обязательства по настоящему договору;

– если Арендатор умышленно ухудшает техническое состояние арендуемого имущества;

– по иным основаниям, предусмотренным законом или настоящим договором.

5.3. Арендатор вправе полностью отказаться от настоящего договора, предупредив о своём намерении Арендодателя не менее, чем за шестьдесят дней, при этом уплаченная вперёд арендная плата Арендатору не возвращается.

5.4. По окончании срока настоящего договора или в случае его расторжения Арендатор обязан в пятидневный срок с момента его прекращения возвратить арендуемое имущество по акту приёма-передачи в состоянии, соответствующем уровню нормального износа.

Если Арендатор не возвратил арендованное имущество, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за всё время просрочки.

5.5. Арендатор по истечении срока действия договора не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие по условиям выполнения настоящего договора, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по местонахождению Арендодателя.

7. СРОКИ ДОГОВОРА

7.1. Договор действует с _____ года по _____ года, за исключением пункта 4.1 раздела 4, который действует до полного исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы.

7.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах.

7.3. К договору прилагаются:

7.3.1. Акт приёма-передачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района (приложение № 1).

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Арендодатель: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района.

150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.

Арендатор: _____

_____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель:

Председатель КУМИ

Администрации ЯМР ЯО

_____ Н.В. Григорьева

«____» _____2012 года

М. П.

Арендатор:

_____

_____

_____

«____» _____2012 года

М. П.

Приложение № 1
к договору аренды
от_____ № ____

АКТ
приёма-передачи в аренду имущества, находящегося
в собственности Ярославского муниципального района
г. Ярославль
«__» _____2012 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Григорьевой Н.В., действующей на основании Положения о комитете, зарегистрированного ИФНС России по Ленинскому району г. Ярославля 24.05.2011, рег. № 1027601595812, и контракта, с одной стороны, передаёт, а _____, в дальнейшем именуемое «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с постановлением Администрации ЯМР ЯО от 05.05.2012 № 1810 «О проведении аукциона по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21», протоколом аукционной комиссии от _____ № _____ «О результатах аукциона на право заключения договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21», принимает во временное владение и пользование:

– нежилые помещения 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21, (далее – имущество).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Имущество передаётся в аренду без принадлежностей и относящихся к нему документов (технический паспорт, сертификат качества и т.д.).

Имущество передаётся Арендатору в состоянии, в котором оно находится на момент передачи. Это состояние Арендатору известно, претензии к Арендодателю в дальнейшем предъявляться не будут.

Передал:

Председатель КУМИ

администрации ЯМР ЯО

_____ Н.В. Григорьева

«____» _____2012 года

М. П.

Принял:

_____

_____

_____

«____» _____2012 года

М. П.

Приложение 3

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ № ___
г. Ярославль «____» _____ 2012 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице председателя комитета Григорьевой Н.В., действующей на основании Положения о комитете, зарегистрированного ИФНС России по Ленинскому району г. Ярославля 24.05.2011, рег. № 1027601595812, и контракта, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, руководствуясь статьей 17.1 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановлением Администрации ЯМР ЯО от 05.05.2012 № 1810 «О проведении аукциона по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Претендент для участия в открытом аукционе по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды нежилых помещений 1-го этажа № 2-5, общей площадью 53,2 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 21, вносит Продавцу задаток, а продавец принимает задаток на расчетный счет по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

1.2. Размер задатка составляет 11 011 (Одиннадцать тысяч одиннадцать рублей) рублей 95 копеек.

1.3. Задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения оплаты предмета аукциона.

2. Внесение задатка.

2.1. Претендент осуществляет внесение задатка путем внесения наличных средств на расчетный счет или путем безналичного перечисления на расчетный счет Продавца.

2.2. В случае признания Претендента Победителем аукциона при заключении договора аренды имущества Ярославского муниципального района по результатам аукциона, и оплате наиболее высокой цены арендной платы на срок договора аренды наличными средствами на расчетный счет Продавца, Победитель аукциона, обязан уплатить комиссию Банку от наиболее высокой цены арендной платы за обслуживание денежных средств сверх наиболее высокой цены арендной платы, объявленной по результатам аукциона.

2.3. Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца не позднее даты окончания приема заявок, а именно 25 июня 2012 года, и считается внесенным с момента зачисления на счет Продавца.

2.4. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

Претендент не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счет Продавца в качестве задатка.

2.5. Возврат задатка в соответствии с п. 3 настоящего Договора осуществляется на счет Претендента: _____

3. Возврат задатка.

3.1. В случае, если Претенденту отказано в приеме заявки на участие в аукционе, Продавец обязуется

перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней (банковским днем считается день, в который Центральный и коммерческие банки Российской Федерации открыты для осуществления платежей) с даты возврата заявки Претенденту.

3.2. В случае, если Претендент не допущен к участию в аукционе, Продавец обязуется перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты подписания протокола приема заявок.

3.3. В случае, если Претендент не признан победителем аукциона, Продавец обязуется перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты утверждения протокола о подведении итогов аукциона.

3.4. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки на участие в аукционе, Продавец обязуется перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты получения Продавцом письменного уведомления Претендента об отзыве заявки.

3.5. В случае, если Претендент, признанный победителем аукциона, не заключает договор аренды предмета аукциона в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента утверждения протокола о подведении итогов аукциона, сумма задатка ему не возвращается в соответствии с настоящим Договором.

3.6. Задаток, внесенный Претендентом, признанным победителем аукциона и заключившим с Продавцом договор аренды имущества Ярославского муниципального района, по результатам аукциона, засчитывается Продавцом в счет предмета аукциона.

3.7. В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента утверждения протокола об итогах аукциона.

3.8. В случае переноса сроков подведения итогов аукциона, приостановления или отмены проведения аукциона Продавец обязуется перечислить поступившую на его счет сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5. настоящего Договора счет в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты опубликования об этом информационного сообщения.

3.9. Информационное сообщение публикуется Продавцом в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты принятия решения о переносе сроков подведения итогов аукциона, приостановления или отмены аукциона.

4. Срок действия договора.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и прекращает свое действие полным исполнением сторонами своих обязательств по нему.

4.2. При возникновении споров по исполнению настоящего Договора, стороны примут все меры для разрешения их путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, он передается на рассмотрение Арбитражного суда Ярославской области.

4.3. Во всем остальном, не урегулированном настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. Юридические адреса и подписи сторон.

ПРОДАВЕЦ ПРЕТЕНДЕНТ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЯМР ЯО

150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а

расчетный счет 40302810478880000054 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль

БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001

Председатель КУМИ

администрации ЯМР ЯО

_____Н. В. Григорьева

М. П.

_____

М. П.

ПОПРАВКА

В извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, размещенном кадастровым инженером Бородиной М.Е., адрес: 150000, г. Ярославль, ул.Республиканская 53/14, тел. (4852) 30-49-61, 30-53-20, 30-57-46, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 76-11-188, в связи с образованием 3 (трех) земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:224, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, опубликованном в «Деловом Вестнике» приложение к газете «Ярославский Агрокурьер» №18 от 11.05.2012 г. на странице 12, вместо «08» июня 2012 г. читать «13» июня 2012 г.

Открытое акционерное общество
«Жилищно-коммунальное хозяйство
«ЗАВОЛЖЬЕ»

В соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ от 30 декабря 2009 г. N 1140 ОАО «ЖКХ Заволжье» извещает о наличие (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системам коммунального комплекса за 1-й квартал 2012 года:

Наименование	Наличие/ отсутствие техни-ческой возможности доступа	Поданные и зарегистри-рованные заявки на подключение к системе, шт.	Исполненные заявки на подключение к системе, шт.	Заявки, по которым принято решение об отказе в подключении	Резерв мощности систем (по всем системам предприятия)
Теплоснабжение					
Тепловая энергия , отпускаемая котельными	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п.Дубки, п.Ивняки, п.Щедрино	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п.Лесная Поляна	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п.Красные Ткачи	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п.Красный Бор	нет	0	0	0	0
Горячее водоснабжение					
Горячее водоснабжение	нет	0	0	0	0
Водоснабжение					
Холодное водоснабжение (полный технологический цикл)	нет	4	4	0	0
Холодное водоснабжение (без стоимости покупной воды)	нет	4	4	0	0
Водоотведение					
Водоотведение и очистка сточных вод	нет	2	2	0	0
Водоотведение сточных вод	нет	4	4	0	0

Информация в полном объеме размещена на сайте www.yarregion.ru/depts/dtert/tmpPages/activities.aspx

Генеральный директор
ОАО ЖКХ «Заволжье» Д. В. Чернышов

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером ООО «Горизонт», г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский с/с, СНТ «Коровеж», выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Павлий Виталий Геннадьевич. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 17 июня 2012 года в 15 часов по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.05.2012 г. по 17.06.2012 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль, ул. Флотская, д. 13, оф. 15, тел: (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:033402:169, расположенного по адресу: Ярославская обл, Ярославский район, Кузнечихинский с/с, д.Кузнечиха, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Отрадных Алевтина Дмитриевна, адрес: г. Ярославль, пр. Дзержинского, д. 8, кв. 46, тел: 8-906-632-47-01. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» июня 2012г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» мая 2012г. по «04» июня 2012 г. по адресу нахождения ИП. Сведения о смежных земельных участках, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ отсутствуют, кадастровый квартал 76:17:033402. 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 ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль, ул. Флотская, д. 13, оф. 15, тел: (4852) 97-97-47 , квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного по адресу Ярославская обл., Ярославский район, Карабихский с/с, д. Карабиха выполняются кадастровые работы. Заказчиком кадастровых работ является Чадаева Людмила Анатольевна, адрес: г. Ярославль, ул. 1-я Новостройка, д. 12, кв. 5, тел: 94-14-55. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» июня 2012г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» мая 2012г. по «04» июня 2012 г. по адресу нахождения ИП. Сведения о смежных земельных участках, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ отсутствуют, кадастровый квартал 76:17:151401. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Антиповым Я.Е. квалификационный аттестат 76-10-9 в составе ООО «Кадастр-Профи» г. Ярославль, ул. Володарского, д. 101, оф. 207, тел/факс: (4852) 71-51-77, kadastrprofi@mail.ru, в ношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:115201:38, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Туношенского сельсовета, для сельскохозяйственного использования, выделяемого ЗАО АПК «Туношна» в счет 15 земельных долей ориентировочной площадью 60 га из долевой собственности подготавливается проект межевания земельного участка.

Местоположение земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, на территории Туношенского сельского округа, восточнее д.Бреховская. Заказчиком кадастровых работ является ЗАО АПК «Туношна», Ярославская область, Ярославский район, с.Туношна, ул.Школьная, д. 2. тел. (4852) 32-02-71. В соответствии со ст. 13, 13-1, 14 ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» № 101-ФЗ уведомляем всех заинтересованных лиц, в том числе участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:115201:38, органы местного самоуправления и Администрацию Ярославского муниципального района о порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: г.Ярославль, ул.Володарского, д. 101, оф. 207. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

В течение 20 дней после ознакомления с проектом межевания заинтересованные лица могут направить или вручить по адресу: ООО «Кадастр-Профи» г.Ярославль, ул.Володарского, д. 101, оф. 207, предложения о доработке проекта межевания земельного участка.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровый инженер Дергачёв Д.М., 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, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка расположенного: Ярославская обл., Ярославский р-н., Ивняковское с/п., п. Суринский.

Заказчиком кадастровых работ является: Жукова Ольга Альбертовна, почтовый адрес: 150500, Ярославская обл., Ярославский р-н., Ивняковское с.п., п. Суринский. Телефон 8-961-025-47-61

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41, оф. 14, (2-ой этаж). «18» июня 2012 г. В 09 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41, оф. 14, (2-ой этаж).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» мая 2012 г. по «18» июня 2012 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 41, оф. 14, (2-ой этаж).

Смежные земельные участки, с правообладателем которых требуется согласовать местоположение границы находятся в кадастровом квартале 76:17:193201:, 76:17:193101:

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц).

ИЗВЕЩЕНИЕ

1) Администрация Ярославского муниципального района, руководствуясь пунктом 1 статьи 34, пунктом 3 статьи 31 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления и изъятия земельных участков на территории Ярославского муниципального района», информирует о поступлении заявлений от граждан и юридических лиц о предоставлении в аренду земельных участков на территории Ярославского муниципального района:

– д. Ивановский Перевоз Ивняковского сельского совета, земельный участок ориентировочной площадью 300 кв. м. для огородничества (заявитель Масалев А.И.);

– п. Красные Ткачи, ул. Московская Ярославского района, земельный участок ориентировочной площадью 40 кв. м. для обслуживания хозяйственной постройки (заявитель Махов Е.В.);

– п. Речной, ул. Солнечная Карабихского сельского совета, земельный участок ориентировочной площадью 650 кв. м. для огородничества (заявители Демидова Л.В., Демидов С.Е.);

– п. Карачиха Ярославского района, земельный участок ориентировочной площадью 350кв. м. для реконструкции ВЛ-10кВ №2 ПС 110/10 кВ «Брагино» со строительством ответвления ВЛ/КЛ-10кВ и установкой ПРВТ-10кВ и ТП660 (заявитель ОАО «МРСК Центра» филиала «Ярэнерго»);

– д. Кузнечиха Ярославского района, земельный участок протяженностью 600 м под строительство ответвления ВЛИ/КЛ-0,4кВ от опоры №6 ВЛ-0,4кВ №2 КТП-315кВА «Геологоразведка» ВЛ-10кВ №5 ПС 35/10кВ «Лесные Поляны» (заявитель ОАО «МРСК Центра» филиала «Ярэнерго»);

– на территории Ярославского района, земельный участок ориентировочной площадью 1,09 га для устройства дополнительного периметрального ограждения на объекте ЛПДС «Ярославль» (заявитель ООО «Балтнефтепровод»);

– р. п. Красные Ткачи, ул. Зеленая Ярославского района, земельный участок ориентировочной площадью 8 кв. м. для строительства газопровода (заявитель Алиев Р.М.);

– на территории Ярославского района, земельный участок для строительства линейного объекта «Газификация д. 9 пос. Заволжье» (заявитель МКУ «МФЦР» ЯМР);

– д. Скородумки Лютовского сельского совета, земельный участок ориентировочной площадью 456 кв. м. для огородничества (заявитель Голышева Н.А.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 42 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Белугина Е.Ф.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 32 кв. м. для обслуживания и эксплуатации кирпичного гаража (заявитель Белугина Е.Ф.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 21 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Ермолин А.П.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 16 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Иванова О.И.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 23 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Кабанова В.И.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 21 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Сарычева Л.А.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 42 кв. м. для размещения и эксплуатации хозяйственной постройки (заявитель Сарычева Л.А.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 34,5 кв. м. для обслуживания и эксплуатации кирпичного гаража (заявитель Тихонов А.В.);

– п. Заволжье Пестрецовского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 33 кв. м. для обслуживания и эксплуатации кирпичного гаража (заявитель Новожилов В.В.);

– д. Ананьино, ул. Молодежная Телегинского сельсовета, земельный участок ориентировочной площадью 28 кв. м. для обслуживания и эксплуатации металлического гаража (заявитель Иванов В.И.).

2) Администрация Ярославского муниципального района, руководствуясь пунктом 1 статьи 34 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления и изъятия земельных участков на территории Ярославского муниципального района», информирует о поступлении заявлений от граждан и юридических лиц о предоставлении в собственность земельных участков на территории Ярославского муниципального района:

– д. Василево, д. 2 Кузнечихинского сельского совета площадью 600 кв. м. для эксплуатации и обслуживания индивидуального жилого дома (заявитель Ипатова М.А.).

Председатель земельного
комитета администрации ЯМР Т.Н. Кирсанова

КУМИ ИНФОРМИРУЕТ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает, что назначенный на «14» мая 2012 года аукцион по продаже права на заключение сроком на пять лет договора аренды имущества ЯМР — нежилого помещения 3-го этажа № 20 площадью 6,6 квадратных метров, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Мокеевское, д. 12, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «04» мая 2012 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1642 квадратных метра из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106102:29, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, с. Прусово, с разрешенным использованием: отдельностоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью, с использованием земель в водоохраной зоне ЛЭП мощностью менее 1000 Вт в установленном правилами порядке на площади 141 квадратный метр, с использованием земель в водоохраной зоне р. Волга в установленном правилами порядке на площади 1642 квадратных метра, признан не состоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников.

В соответствии с пунктом 27 статьи 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона — Большаковым Дмитрием Александровичем по начальному размеру арендной платы за земельный участок — 99373 (Девяносто девять тысяч триста семьдесят три) рубля.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «04» мая 2012 года аукцион по продаже земельного участка площадью 764 квадратных метра из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106301:45, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Липовицы, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства со строительством хоз. блока, признан состоявшимся.

Договор купли-продажи вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Украинцевой Натальей Александровной (продажная цена, установленная торгами — 374674 (Триста семьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят четыре) рубля 40 копеек).

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «04» мая 2012 года аукцион по продаже земельного участка площадью 800 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:032201:419, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельсовет, п. Ярославка, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «23» апреля 2012 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:082201:89, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Левцовский сельсовет, с. Аристово, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, признан не состоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников.

В соответствии с пунктом 27 статьи 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона — Шеломковым Алексеем Николаевичем по начальному размеру арендной платы — 95900 (Девяносто пять тысяч девятьсот) рублей.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «05» мая 2012 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:091501:26, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Поленское, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «05» мая 2012 года аукцион по продаже земельного участка площадью 1000 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:072101:43, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Точищенский сельсовет, д. Романцево, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению

муниципальным имуществом администрации ЯМР

Н.В. Григорьева