



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агрокурьер

№ 6 (10062)
28 января 2021 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/yar_agro
fb.me/yaragrocourier

12+

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2021

№106

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 13.11.2018 № 2372 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»

Администрация района постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 13.11.2018 № 2372 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Ярославском муниципальном районе» следующие изменения:

1) пункт 4.7.1 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Ярославском муниципальном районе изложить в следующей редакции:

«4.7.1. В день подачи Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае если на момент подачи заявки на обучение общий объем средств сертификатов дополнительного образования, зарезервированных к оплате заключенных и ожидающих заключения договоров об обучении, а также средств, списанных с сертификата дополнительного образования в целях оплаты оказанных услуг дополнительного образования, не достиг совокупного объема обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленного Программой персонифицированного финансирования.»;

2) пункт 4.10.1 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Ярославском муниципальном районе признать утратившим силу;

3) пункт 4.11 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Ярославском муниципальном районе изложить в следующей редакции:

«4.11. Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по дополнительным образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ, в зависимости от статуса сертификата и его группы устанавливается в соответствии с таблицей 1.»;

Таблица 1

Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ		
	Реестр предпрофессиональных программ	Реестр значимых программ	Реестр общеразвивающих программ
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет			
Сертификат учета	1	7	1
Сертификат персонифицированного финансирования	1	7	0

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2021

№117

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 24.12.2018 № 2770 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ЧИСТЫЙ РАЙОН» НА 2019-2020 ГОДЫ»

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2018 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Чистый район» на 2019-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 24.12.2018 № 2770, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

**ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«ЧИСТЫЙ РАЙОН» НА 2019-2020 ГОДЫ**

1) В Разделе I. «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
		всего	в том числе по годам	
			2019	2020
Районный бюджет	2369,563	1435,639	933,924	
Областной бюджет	410,162	0,000	410,162	
Итого по Программе	2779,725	1435,639	1344,086	

2) Раздел II. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:
II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность (тыс.руб.)		
		всего	в том числе по годам	
			2019	2020
Финансовые ресурсы:				
Районный бюджет	тыс.руб.	2369,563	1435,639	933,924
Областной бюджет	тыс.руб.	410,162	0,000	410,162
Всего по Программе	тыс.руб.	2779,725	1435,639	1344,086

3) Раздел V. «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

V. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования тыс.руб.		
					всего	в том числе по годам	
					2019	2020	
Цель: Создание благоприятных условий для жизни населения, обеспечение безопасности окружающей среды на территории Ярославского муниципального района							
Задача 1. Оздоровление окружающей среды Ярославского муниципального района							
1.1	Ликвидация несанкционированных свалок отходов	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений	Районный бюджет	1820,756	898,767	921,989
1.2	Комплекс мероприятий по уничтожению борщевика	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений	Районный бюджет	537,811	536,872	0,939
				Областной бюджет	410,162		410,162
Итого по задаче 1, в том числе:					2768,729	1435,639	1333,090
Районный бюджет					2358,567	1435,639	922,928
Областной бюджет					410,162		410,162
Задача 2. Обеспечение оперативного контроля за состоянием экологической ситуации на территории района и принятие оперативных мер по ликвидации негативных явлений							
2.1	Организация работы Комиссии по определению приоритетности проведения мероприятий экологической направленности и контроля за их исполнением	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений	Районный бюджет	10,996		10,996
2.2.	Проведение рейдов по территории района с целью выявления несанкционированных свалок и зон засорения борщевиком	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений				
2.3.	Проведение мероприятий по повышению экологического самосознания граждан	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений				
Итого по задаче 2, в том числе:					10,996		10,996
Районный бюджет					10,996		10,996
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:					2779,725	1435,639	1344,086
Районный бюджет					2369,563	1435,639	933,924
Областной бюджет					410,162		410,162

4) В Разделе VI. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» таблицу изложить в следующей редакции:

VI. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
	всего	в том числе по годам	
		2019	2020
Районный бюджет	2369,563	1435,639	933,924
Областной бюджет	410,162	0,000	410,162
Итого по Программе	2779,725	1435,639	1344,086

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2021

№118

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 08.10.2019 № 1843 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете ЯМР на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы Ярославского муниципального района» на 2020-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1843, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.01.2021 № 118**

**ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
НА 2020-2022 ГОДЫ**

1. В Разделе 1. «Паспорт программы» строку «Объем и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
Программы	Федеральный бюджет	-	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	1370	370	500	500
	Внебюджетные источники	-	-	-	-
	Итого по программе	1370	370	500	500

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	1370	370	500	500
Внебюджетные источники	-	-	-	-
Итого по Программе	1370	370	500	500

3. В разделе 5. «Перечень и описание программных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в Ярославском муниципальном районе								
Задача 1. Актуализация документов, регламентирующих деятельность муниципальных служащих								
1.1	Своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством правовых актов в сфере муниципальной службы	2020-2022	УД	-	-	-	-	-
1.2	Актуализация должностных инструкций муниципальных служащих Администрации ЯМР	2020-2022	СПА, УД	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1:								

Задача 2. Обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы										
2.1	Повышение уровня осведомленности населения о деятельности муниципальных служащих Ярославского муниципального района с использованием средств массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2020-2022	УД	МБ	400	200	100	100		
2.2	Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	2020-2022	УД, СПА	-	-	-	-	-		
Итого по задаче 2:				МБ	400	200	100	100		
Задача 3. Профессиональное развитие муниципальных служащих										
3.1	Утверждение плана обучения муниципальных служащих	2020-2022	УД	-	-	-	-	-		
3.2	Организация обучения муниципальных служащих	2020-2022	УД	МБ	320	120	100	100		
3.3	Систематическое проведение на регулярной основе мероприятий обучающего характера (семинары, совещания, конференции, «круглые столы», инструктажи) для муниципальных служащих Администрации ЯМР	2020-2022	УД	-	-	-	-	-		
Итого по задаче 3:				МБ	320	120	100	100		
Задача 4. Формирование и использование кадрового резерва муниципальной службы										
4.1	Формирование кадрового резерва муниципальной службы	2020-2022	УД, СПА	-	-	-	-	-		
4.2	Использование кадрового резерва	2020-2022	УД, СПА	-	-	-	-	-		
Итого по задаче 4:				МБ						
Задача 5. Внедрение механизмов противодействия коррупции, предупреждения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе										
5.1	Разработка полного объема нормативных правовых документов в сфере противодействия коррупции за отчетный период	2020-2022	УПКМЗ	-	-	-	-	-		
5.2	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	2020-2022	УПОМЗ	-	-	-	-	-		
Итого по задаче 5:				МБ						
Задача 6. Взаимодействие с органами местного самоуправления поселений по вопросам муниципальной службы и оказания им методической помощи										
6.1	Оказание методической помощи и организация взаимодействия с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района	2020-2022	УД	-	-	-	-	-		
Итого по задаче 6:				МБ						
Задача 7. Улучшение условий труда муниципальных служащих										
7.1.	Проведение диспансеризации муниципальных служащих структурных подразделений Администрации ЯМР	2020-2022	УД	МБ	650	50	300	300		
Итого по задаче 7:				МБ	650	50	300	300		
Итого по Программе:				МБ ОБ Всего	1370 1370	370 370	500 500	500 500		

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	1370	370	500	500
Внебюджетные источники	-	-	-	-
Итого по Программе	1370	370	500	500

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№131

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 09.10.2019 № 1850 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 26.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», от 26.12.2020 № 85 «О районном бюджете ЯМР на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация района постановляет:

- Внести изменения в ведомственную целевую программу управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2020 - 2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 09.10.2019 № 1850, согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 26.01.2021 № 131

ИЗМЕНЕНИЯ В ВЕДОМСТВЕННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ

1. В разделе 1. «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источник финансирования	Плановый объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе		
			2020 год	2021 год	2022 год
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
Местный бюджет	14516,48	4 827,17	5163,50	4525,81	
Итого по программе	14516,48	4 827,17	5163,50	4525,81	

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕЙ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность всего, в том числе по годам			
		2020год	2021год	2022год	Всего
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	тыс. руб.				
- областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
- районный бюджет	тыс. руб.	4 827,17	5163,50	4525,81	14516,48
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Прочие виды ресурсов (информационные, природные и другие в зависимости от особенностей Программы)	-	-	-	-	-

3. В Разделе 5 «Перечень и описание программных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2020 год	2021год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Цель: Обеспечение эффективного управления муниципальными финансами

Задача 1. Обеспечение эффективной деятельности управления финансов Администрации ЯМР

1.1.1.	Обучение и повышение квалификации муниципальных служащих управления финансов Администрации ЯМР по вопросам управления финансами	2020 - 2022	УФНСЭР	МБ	102,20	2,70	80,00	19,50	
1.1.2.	Обеспечение технического сопровождения и совершенствования (модернизации) автоматизированных информационных систем и программного обеспечения, применяемых в бюджетном процессе	2020 - 2022	ОБУиО	МБ	6707,81	2417,50	2104,00	2186,31	
1.1.3.	Обновление компьютерной техники и оборудования используемого в бюджетном процессе	2020 - 2022	ОБУиО	МБ	625,28	273,78	351,50	0,00	
1.1.4.	Утилизация снятых с эксплуатации и балансов технических средств	2020 - 2022	ОБУиО	МБ	8,00	0,00	8,00	0,00	
1.1.5.	Получение статистической информации для анализа социально-экономического развития района.	2020 - 2022	ОБУиО	МБ	55,56	15,56	20,00	20,00	
Итого по задаче 1:					МБ	7498,85	2 709,54	2563,50	2225,81

Задача 2. Эффективное управление муниципальным долгом

2.1.	Своевременная уплата процентов по долговым обязательствам в соответствии с условиями кредитных договоров	2020 - 2022	ОБУиО	МБ	5 517,63	1 517,63	2000,00	2000,00
Итого по задаче 3:				МБ	5 517,63	1 517,63	2000,00	2000,00

Задача 3. Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований

3.1.1.	Расчет дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности	2020 - 2022	БО	-	-	-	-	-
3.1.2.	Перечисление дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	2020 - 2022	БО	МБ	1 500,00	600,00	600,00	300,00
Итого по задаче 3:				МБ	1 500,00	600,00	600,00	300,00
ИТОГО по Программе				МБ	14516,48	4827,17	5163,50	4525,81

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

6. СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ГОДАМ

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	Всего	в том числе		
		2020 год	2021 год	2022 год
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Местный бюджет	14516,48	4 827,17	5163,50	4525,81
Итого по программе	14516,48	4 827,17	5163,50	4525,81

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№132

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 09.10.2019 № 1852 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период на 2021 и 2022 годов», Администрация района постановляет:

- Внести изменения в ведомственную целевую программу комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 09.10.2019 № 1852, согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 26.01.2021 № 132

ИЗМЕНЕНИЯ В ВЕДОМСТВЕННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ

1. В Разделе 1. «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
Объемы и источники финансирования	Федеральный бюджет	-	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
	Итого по ВЦП	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
Итого по ВЦП	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58

3. Раздел 5. «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2020	2021	2022
Цель: Формирование и эффективное управление муниципальной собственностью и земельными ресурсами Ярославского муниципального района								
Задача 1. Осуществление полномочий собственника по вовлечению объектов собственности муниципального района в хозяйственный оборот (приватизация муниципального имущества, предоставление в аренду, пользование муниципального имущества).								
Подзадача 1.1. Совершенствование системы учета объектов муниципальной собственности района.								
1.1.1.	Организация учета объектов, находящихся в муниципальной собственности (ведение единого реестра и полного учета)	2020-2022	КУМИ	-	-	-	-	-
1.1.2.	Предоставление выписок из реестра муниципального имущества	2020-2022	КУМИ	-	-	-	-	-
1.1.3.	Проведение кадастровых работ по подготовке технических планов объектов недвижимости	2020-2022	КУМИ	МБ	102,00	2,00	50,00	50,00
1.1.4.	Проведение оценки муниципального имущества	2020-2022	КУМИ	МБ	105,00	5,00	50,00	50,00
1.1.5.	Регистрация прав на объекты недвижимости	2020-2022	КУМИ	-	-	-	-	-
Итого местный бюджет:				МБ	207,00	7,00	100,00	100,00
Итого по подзадаче 1.1.:					207,00	7,00	100,00	100,00
Подзадача 1.2. Осуществление полномочий собственника по вовлечению объектов собственности муниципального района в хозяйственный оборот (приватизация муниципального имущества, предоставление в аренду, пользование муниципального имущества).								
1.2.1.	Приватизация объектов недвижимости находящихся в муниципальной собственности	2020-2022	КУМИ	-	-	-	-	-
1.2.2.	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование	2020-2022	КУМИ	-	-	-	-	-
1.2.3.	Проведение кадастровых работ по подготовке технических планов объектов недвижимости	2020-2022	КУМИ	МБ	903,63	253,63	500,00	150,00
1.2.4.	Проведение оценки объектов недвижимости	2020-2022	КУМИ	МБ	205,00	55,00	100,00	50,00
1.2.5.	Содержание объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности	2020-2022	КУМИ	МБ	1 783,43	609,56	586,94	586,93
Итого местный бюджет:				МБ	2 892,06	918,19	1 186,94	786,93
Итого по задаче 1.2.:					2 892,06	918,19	1 186,94	786,93
Подзадача 1.3. Организация эффективного управления земельными ресурсами на территории муниципального района.								
1.3.1.	Оформление документации для организации и проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды на земельные участки	2020-2022	КУМИ МКУ «ЦЗР ЯМР»	-	-	-	-	-
1.3.2.	Бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан и юридических лиц	2020-2022	КУМИ МКУ «ЦЗР ЯМР»	-	-	-	-	-
1.3.3.	Предоставление в аренду земельных участков	2020-2022	КУМИ МКУ «ЦЗР ЯМР»	-	-	-	-	-
1.3.4.	Выполнение кадастровых работ по подготовке межевых планов на земельные участки	2020-2022	КУМИ	МБ	1 593,64	193,64	1 000,00	400,00
1.3.5.	Проведение оценки объектов недвижимости (земельных участков)	2020-2022	КУМИ	МБ	210,00	10,00	100,00	100,00
1.3.6.	Вынос границ земельных участков в натуру в рамках муниципального земельного контроля	2020-2022	КУМИ	МБ	600,00	200,00	200,00	200,00
Итого местный бюджет:				МБ	2 403,64	403,64	1 300,00	700,00
Итого по подзадаче 1.3.:					2 403,64	403,64	1 300,00	700,00
Итого местный бюджет:				МБ	5 502,70	1 328,83	2 586,94	1 586,93
Итого по задаче 1.					5 502,70	1 328,83	2 586,94	1 586,93
Задача 2. Обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений.								
2.1.	Содержание МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»	2020-2022	КУМИ МКУ ЯМР «ТХУ»	МБ	136 863,55	46 447,40	48 105,10	42 311,05
2.2.	Содержание МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	2020-2022	КУМИ МКУ «ЦЗР ЯМР»	МБ	44 174,69	14 307,49	15 608,60	14 258,60
Итого местный бюджет:				МБ	181 038,24	60 754,89	63 713,70	56 569,65
Итого по задаче 2.					181 038,24	60 754,89	63 713,70	56 569,65
Всего местный бюджет:				МБ	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:					186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
Итого по ВЦП	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58

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

26.01.2021

№136

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 04.10.2017
№ 3484 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2018-2020 ГОДЫ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 04.10.2017 № 3484, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.01.2021 № 136**

**ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ
В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2018-2020 ГОДЫ»**

1. В Разделе I. «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
		всего	в том числе по годам		
			2018	2019	2020
Местный бюджет		544,00	494,00	50,00	-
Областной бюджет		1048,29	0,00	550,70	497,59
Федеральный бюджет		-	-	-	-
Итого по Программе		1592,29	494,00	600,70	497,59

2. Раздел II. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:
II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность (тыс.руб.)			
		всего	в том числе по годам		
			2018	2019	2020
Финансовые ресурсы:	тыс.руб.				
Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
Областной бюджет	-	1048,29	0,00	550,70	497,59
Бюджет Ярославского МР	-	544,00	494,00	50,00	-
Всего по Программе		1592,29	494,00	600,70	497,59

3. Раздел V. «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

V. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования тыс.руб.			
					Всего	в том числе по годам		
						2018	2019	2020
Цель: Улучшение экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки и оздоровление окружающей среды района на территории Ярославского муниципального района								
Задача 1. Улучшение экологической ситуации Ярославского муниципального района								
1.1.	Организация сбора, транспортировки и утилизация ртуть-содержащих ламп от населения и бюджетных организаций	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР, Администрации поселений					
1.2.	Организация сдачи оргтехники и медтехники в лицензированную организацию	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР, Администрации поселений					
1.3.	Ликвидация несанкционированных свалок	2018-2020	МКУ «МФЦР» ЯМР	Бюджет района	395,00	395,00	0,00	0,00
1.4.	Организация субботников по благоустройству территории	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР					
1.5.	Проведение рейдов по территории района с целью выявления нарушений природоохранного законодательства	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР					
1.6.	Организация конкурса среди образовательных учреждений на лучшие учебно-методические материалы по организации работы по экологическому образованию, просвещению и воспитанию	2018-2020	Управление образования Администрации ЯМР	Бюджет района	50,00	0,00	50,00	0,00
1.7.	Проведение Дней защиты от экологической опасности	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР					
Итого по задаче 1, в том числе:					445,00	395,00	50,00	0,00
Бюджет района					445,00	395,00	50,00	0,00
Задача 2. Стабилизация береговой полосы Горьковского водохранилища в районе с. Устье Ярославского муниципального района								
2.1.	Проведение экспертизы по прогнозу берегоопере-работки береговой полосы Горьковского водохранилища в районе с. Устье Ярославского муниципального района.	2018-2020	МКУ «МФЦР» ЯМР»	Бюджет района	99,00	99,00	0,00	0,00
Итого по задаче 2, в том числе					99,00	99,00	0,00	0,00
Бюджет района					99,00	99,00	0,00	0,00
Задача 3. Регулирование численности безнадзорных животных								
3.1.	Регулирование численности безнадзорных животных	2018-2020	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР	Бюджет области	1048,29	0,00	550,70	497,59
Итого по задаче 3, в том числе					1048,29	0,00	550,70	497,59
Бюджет области					1048,29	0,00	550,70	497,59
Всего по программным мероприятиям:					1592,29	494,00	600,70	497,59
Бюджет области					1048,29	0,00	550,70	497,59
Бюджет района					544,00	494,00	50,00	0,00

4 Раздел VI. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

VI. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2018	2019	2020
Местный бюджет	544,00	494,00	50,00	0,00
Областной бюджет	1048,29	0,00	550,70	497,59
Итого по Программе	1592,29	494,00	600,70	497,59

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2021

№138

О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВ-
СКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района» Администрация района постановляет:

1. Назначить общественные обсуждения в каждом населенном пункте Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Проект).

2. Организатором общественных обсуждений по Проекту назначить управление архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР.

3. Установить срок проведения общественных обсуждений по Проекту с 04.02.2021 по 11.03.2021.

4. Разместить Проект на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/>.

5. Экспозицию Проекта и информационных материалов к нему провести в управлении архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (1 этаж, около каб. 10), по следующему графику: понедельник – четверг с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 12.00, в период с 04.02.2021 по 04.03.2021.

Консультирование посетителей экспозиции проводится по месту размещения экспозиции в каб. 10 (тел. 42-95-11) по установленному графику.

6. Установить, что:

общественные обсуждения проводятся в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»;

предложения и замечания по Проекту в срок до 04.03.2021 в ходе проведения общественных обсуждений, участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в письменном виде в управление архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. 10), а также в электронном виде на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.

9. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЧАСТИ 6 И 7 СТАТЬИ 71 ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗА-
СТРОЙКИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 12 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района Ярославской области, с учетом протокола общественных обсуждений от 00.00.2021 и заключения по результатам общественных обсуждений от 00.00.2021 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в части 6 и 7 статьи 71 Правил землепользования и застройки Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденных решением Муниципального совета Карабижского сельского поселения от 25.10.2016 № 37 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», изменения, изложив их в следующей редакции:

«6. Зоны рекреационного назначения (Р) за границами населенных пунктов предназначены для сохранения и использования природного ландшафта и земельных участков озеленения в интересах здоровья населения, сохранения и воспроизводства элементов природного ландшафта (лесов, водоемов и др.), в целях их рационального использования, туризма, отдыха, занятий физической культурой и спортом с учетом следующих видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

1) основные виды разрешенного использования:

- отдых (рекреация);
- цирки и зверинцы;
- деятельность по особой охране и изучению природы
- гостиничное обслуживание;
- туристическое обслуживание;
- спорт;
- благоустройство;
- общее пользование водными объектами;
- санаторная деятельность.

2) вспомогательные виды разрешенного использования:

- благоустройство территории;
- предоставление коммунальных услуг.

3) условно разрешенные виды использования:

- общественное питание.

7. Зоны рекреационного назначения (Р) в границах населенных пунктов заняты городскими лесами, скверами, парками, городскими садами, прудами, озерами, водохранилищами и предназначены для отдыха граждан. Для зон рекреационного назначения (Р) в границах населенных пунктов устанавливаются следующие основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

- природно-познавательный туризм.»,

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава Ярославского
муниципального района

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района

«___» _____ 2021 г.
Н.В. Золотников

«___» _____ 2021 г.
Е.В. Шибаев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№135

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 04.10.2017
№ 3483 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ
СРЕДЫ
И РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ
В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
НА 2018-2020 ГОДЫ»

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 04.10.2017 № 3483, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.01.2021 № 135

ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ
В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2018-2020 ГОДЫ»

1) В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы Ярославского муниципального района» строку «Объем и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	в том числе по годам		
		2018	2019	2020
Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
Областной бюджет	1458,457	0,000	550,700	907,757
Местный бюджет	2913,563	494,000	1485,639	933,924
Бюджет поселения	0,000	0,000	0,000	0,000
Внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000
ИТОГО	4372,020	494,000	2036,339	1841,681

2) Раздел 5. «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

5. Ресурсное обеспечение программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2018 год	2019 год	2020 год
МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2018-2020 годы»	1592,295	494,000	600,700	497,595
- районный бюджет	544,000	494,000	50,000	0,000
- областной бюджет	1048,295	0,000	550,700	497,595
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000
МЦП «Чистый район» на 2019-2020 годы	2779,725	0,000	1435,639	1344,086
- районный бюджет	2369,563	0,000	1435,639	933,924
- областной бюджет	410,162	0,000	0,000	410,162
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по муниципальной программе	4372,020	494,000	2036,339	1841,681
- районный бюджет	2913,563	494,000	1485,639	933,924
- областной бюджет	1458,457	0,000	550,700	907,757
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№133

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 08.10.2019 № 1841
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
НА 2020 - 2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете ЯМР на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2020 - 2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1841, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.01.2021 № 133

ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»

1. В разделе I «Паспорт муниципальной программы Ярославского муниципального района» строки «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» и «Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Местный бюджет	215 596,93	76 939,71	75 700,64	62 956,58
ИТОГО	215 596,93	76 939,71	75 700,64	62 956,58

Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР
	Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы	КУМИ Администрации ЯМР
	Финансовая помощь поселениям Ярославского муниципального района	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР

2. Раздел V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5

Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы»				
Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы	15 027,17	4 827,17	5 400,00	4 800,00
- районный бюджет	15 027,17	4 827,17	5 400,00	4 800,00
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
- районный бюджет	186 540,94	62 083,72	66 300,64	58 156,58
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Финансовая помощь поселениям Ярославского муниципального района	14 028,82	10 028,82	4 000,00	0,00
- районный бюджет	14 028,82	10 028,82	4 000,00	0,00
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Итого по муниципальной программе	215 596,93	76 939,71	75 700,64	62 956,58
- районный бюджет	215 596,93	76 939,71	75 700,64	62 956,58
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№134

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 08.10.2019
№ 1848 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», № 85 «О районном бюджете ЯМР на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1848, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 26.01.2021 № 134

ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2020-2022 ГОДЫ»

1. В разделе 1 «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
областной бюджет	532,69	240,49	292,20	0,00
районный бюджет	3030,97	1000,00	1030,97	1000,00
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО	3563,66	1240,49	1323,17	1000,50

2. Раздел 5. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)

Источники финансирования	Всего	Оценка расходов в том числе по годам реализации		
		2020год	2021год	2022год
1	2	3	4	5
МП «Развитие сельского хозяйства в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы»				
МЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Ярославского района на 2020-2022 годы»	2997,00	983,50	1013,50	1000,00
- районный бюджет	2970,00	970,00	1000,00	1000,00
- областной бюджет	27,00	13,50	13,50	0,00
МЦП «Развитие и совершенствование потребительского рынка в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы»	566,69	256,99	309,67	0,00
- районный бюджет	61,00	30,00	30,97	0,00
- областной бюджет	505,69	226,99	278,70	0,00
Итого по муниципальной программе	3563,69	1240,49	1323,17	1000,00
- районный бюджет	3231,00	1000,00	1030,97	1000,00
- областной бюджет	546,19	240,49	292,20	0,00

ОБЪЯВЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС НА ВАКАНТНУЮ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА

Конкурсная информация по должности
ведущего специалиста
управления труда и социальной поддержки населения
Администрации ЯМР
(старшая группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	Ведущий специалист			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21000	до	25000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки (выезды):	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
К уровню профессионального образования	среднее профессиональное образование - «Программирование в компьютерных системах» - квалификация «Техник программист» или «Программист», высшее образование «Программная инженерия» - квалификация «Бакалавр»			
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленно подготовки	Не предъявляются			

к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
- 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;

(примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»);

5) знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

Должностные обязанности

Ведущий специалист управления исполняет следующие непосредственные обязанности:

Проводит освоение и внедрение системных и программных средств, обеспечивающих автоматизацию работ для выполнения функций, возложенных на Управление.

Обеспечивает установку и сопровождение комплексов программ по функциональным задачам.

Ведет работу по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению средств компьютерной техники и связи.

Обеспечивает:

- сохранность и работоспособность программного и информационного обеспечения;
- сохранность используемых баз данных на сервере по всем социальным выплатам.

Осуществляет:

- еженедельное снятие копии баз данных на сервере;
- ежемесячное обновление на сервере пенсионной базы данных.

Отвечает за обеспечение устойчивой работоспособности элементов информационных систем персональных данных (ИСПДн) и средств защиты обработки персональных данных (ПД) в соответствии с эксплуатационными документами информационных систем персональных данных (инструкции), утвержденными распоряжением Администрации Ярославского муниципального района, является администратором информационных систем персональных данных (ИСПДн) в управлении.

Отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в том числе и в автоматизированной системе Единый социальный регистр населения Ярославской области (АС ЕСРН ЯО), осуществляет взаимодействие с контрагентом по сопровождению АС ЕСРН.

Отвечает за соблюдение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных в обрабатываемых системах персональных данных.

Обеспечивает получение сводных форм статистической отчетности и взаиморасчетов, изменение справочников.

Организовывает и осуществляет направление информации для пополнения страниц интернет-сайта Управления Администрации ЯМР (направлении публикации нормативных правовых документов и иной информации). Осуществляет взаимодействие с поставщиками услуг по размещению информации в ЕПССО.

Организовывает работу специалистов Управления по эксплуатации программных средств.

Осуществляет мероприятия по информационной безопасности, обновляет антивирусные программы.

Осуществляет контроль за состоянием компьютерной техники в структурных подразделениях Управления Администрации ЯМР, своевременно планирует замену и ремонт.

Обеспечивает своевременную поставку расходных материалов для работы на ПЭВМ.

Обеспечивает сверку граждан льготных категорий по федеральному и региональному регистрам.

Осуществляет контроль соблюдения правил техники безопасности при работе на ПЭВМ, эксплуатационных документов информационных систем персональных данных (ИСПДн).

Выполняет функции администратора электронной почты.

Прием документов:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладываемым в диплом);
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;
- резюме.

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 19.02.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 24.02.2021 (тестирование, или собеседование, по решению комиссии).

Тестирование проводится по одному перечню письменных теоретических вопросов.

Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной шкале. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

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

Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <http://yamo.adm.yar.ru>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

Прием документов:	с	28.01.2021	по	17.02.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Беспалова Галина Владимировна				
Телефон:	744938				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ПО ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций.

КОНКУРСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ: ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР (СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ)

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	ведущий специалист отдела по социальным вопросам			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21000	до	25000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки (выезды):	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:

к уровню профессионального образования

наличие профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Социальная работа», «Социология», «Юриспруденция», «Экономика».

к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленно подготовки

не предъявляются

1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; федеральных законов о местном самоуправлении, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации;

3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;

4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;

5) требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента);

6) требования к навыкам работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; планирования работы; организация служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения грамотной устной и письменной речью, ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования компьютерной техникой, оргтехники; владения необходимыми программными продуктами на уровне уверенного пользователя;

7) требования к знанию принципов функционирования, назначению портала государственных услуг;

8) требования к знанию порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых управлением труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района в электронной форме;

9) требования к умению проконсультировать потенциального заявителя о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличии от их получения при личном обращении, об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.

Ведущий специалист отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР обязан:

1. Осуществлять работу по выявлению, постановке на учет и сопровождению семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, а также индивидуально-профилактическую работу с семьями, в пределах компетенции управления;
2. Обеспечить ведение и оформление учетной документации (межведомственные планы (программы), учетные карты), компьютерной базы семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, в пределах компетенции управления;
3. Участвовать в совместных рейдах, проводимых учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних; принимать необходимые меры в кризисных ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровью ребенка;
4. Взаимодействовать со специалистами учреждений социального обслуживания по вопросам социального патронажа и сопровождения семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, семей с детьми-инвалидами;
5. Принимать участие в заседаниях координационного совета по организации межведомственного взаимодействия по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке, в совещаниях, проводимых отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав, иных межведомственных совещаниях субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
6. Вести учет семей, имеющих детей-инвалидов, детей из многодетных семей;
7. Осуществлять работу по реализации мероприятий социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), в том числе своевременное формирование информации в БД «Регистр получателей социальных услуг», обработку ИПРА ребенка-инвалида с целью исполнения реабилитационных мероприятий, составление отчетов и статистических данных;
8. Осуществлять прием семей с детьми-инвалидами по вопросам признания их нуждающимися в социальном обслуживании при предоставлении социальных услуг;
9. Участвовать в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг ребенку-инвалиду, осуществлять своевременное введение данных в «Регистр получателей социальных услуг», обеспечивать своевременное предоставление поставщиками социальных услуг заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
10. Проводить обследование социально-бытовых условий проживания семей с несовершеннолетними детьми, в том числе обследование жилищно-бытовых условий детей-инвалидов для определения технических возможностей оборудования жилых помещений средствами реабилитации с составлением акта;
11. Принимать документы на получение удостоверений «Многодетная семья», своевременно в установленные законом сроки готовить документы на выдачу заявителям;
12. Выдавать справки о признании семьи малоимущей, об оказании социальной помощи для оформления государственной социальной стипендии;
13. Готовить ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность в пределах своей компетенции в установленные сроки;
14. Принимать участие в проведении культурно-массовых мероприятий для семей с несовершеннолетними детьми в рамках проведения Дня матери, Международного дня инвалида, Всероссийского дня семьи, любви и верности;
15. Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством;

Должностные обязанности

Ведущий специалист отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР обязан:

1. Осуществлять работу по выявлению, постановке на учет и сопровождению семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, а также индивидуально-профилактическую работу с семьями, в пределах компетенции управления;
2. Обеспечить ведение и оформление учетной документации (межведомственные планы (программы), учетные карты), компьютерной базы семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, в пределах компетенции управления;
3. Участвовать в совместных рейдах, проводимых учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних; принимать необходимые меры в кризисных ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровью ребенка;
4. Взаимодействовать со специалистами учреждений социального обслуживания по вопросам социального патронажа и сопровождения семей, находящихся в социально-опасном положении, семей, нуждающихся в государственной поддержке, семей с детьми-инвалидами;
5. Принимать участие в заседаниях координационного совета по организации межведомственного взаимодействия по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке, в совещаниях, проводимых отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав, иных межведомственных совещаниях субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
6. Вести учет семей, имеющих детей-инвалидов, детей из многодетных семей;
7. Осуществлять работу по реализации мероприятий социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), в том числе своевременное формирование информации в БД «Регистр получателей социальных услуг», обработку ИПРА ребенка-инвалида с целью исполнения реабилитационных мероприятий, составление отчетов и статистических данных;
8. Осуществлять прием семей с детьми-инвалидами по вопросам признания их нуждающимися в социальном обслуживании при предоставлении социальных услуг;
9. Участвовать в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг ребенку-инвалиду, осуществлять своевременное введение данных в «Регистр получателей социальных услуг», обеспечивать своевременное предоставление поставщиками социальных услуг заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
10. Проводить обследование социально-бытовых условий проживания семей с несовершеннолетними детьми, в том числе обследование жилищно-бытовых условий детей-инвалидов для определения технических возможностей оборудования жилых помещений средствами реабилитации с составлением акта;
11. Принимать документы на получение удостоверений «Многодетная семья», своевременно в установленные законом сроки готовить документы на выдачу заявителям;
12. Выдавать справки о признании семьи малоимущей, об оказании социальной помощи для оформления государственной социальной стипендии;
13. Готовить ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность в пределах своей компетенции в установленные сроки;
14. Принимать участие в проведении культурно-массовых мероприятий для семей с несовершеннолетними детьми в рамках проведения Дня матери, Международного дня инвалида, Всероссийскому дню семьи, любви и верности;
15. Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством;

	16. Осуществлять прием и обработку заявлений и документов, поданных в электронной форме, оформлять и направлять межведомственные запросы и ответы по установленной форме; 17. Осуществлять функции по сопровождению и оказанию помощи инвалида, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами начальника управления; 18. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела; 19. Предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями законодательства; 20. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления, заместителя начальника управления и начальника отдела по социальным вопросам управления; 21. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями главный специалист должен соблюдать нормы служебной этики.				
Прием документов:					
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/С/У.				
	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 19.02.2021 - проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса - 24.02.2021. Тестирование проводится по одному перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».				
Дополнительная информация					
Прием документов:	с	28.01.2021	по	17.02.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	09.00	до	17.00
	пятница	с	09.00	до	16.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Беспалова Галина Владимировна				
Телефон:	744938				
Электронная почта:	yarsocyr@mail.ru				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций.

**КОНКУРСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ:
ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР
(СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы				
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР				
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области				
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru				
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003				
Должность					
Наименование должности:	главный специалист отдела по социальным вопросам				
Группа должности:	старшая				
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	22000	до	26000	
Тип служебного контракта:	бессрочный				
Командировки (выезды):	нет				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)				

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:					
к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Социальная работа», «Социология», «Юриспруденция», «Экономика».				
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются				
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; федеральных законов о местном самоуправлении, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента); 6) требования к навыкам работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; планирования работы; организации служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения грамотной устной и письменной речи, ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования компьютерной техникой, оргтехники; владения необходимыми программными продуктами на уровне уверенного пользователя; 7) требования к знанию принципов функционирования, назначению портала государственных услуг; 8) требования к знанию порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых управлением труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района в электронной форме; 9) требования к умению проконсультировать потенциального заявителя о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличии от их получения при личном обращении, об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.				
	Главный специалист отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР обязан: 1. Осуществлять прием заявлений и документов от граждан по оказанию социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, семьям, имеющих несовершеннолетних детей, в рамках переданных государственных полномочий; 2. Выявлять семьи, нуждающиеся в оказании социальной помощи, в том числе на основании социального контракта; 3. Обеспечивать подготовку документов на рассмотрение межведомственной комиссии по оказанию социальной помощи при Администрации Ярославского муниципального района, осуществлять контроль за реализацией программы социальной адаптации; 4. Предоставлять консультации о льготах и мерах социальной поддержки семей с несовершеннолетними детьми; 5. Принимать документы на получение удостоверений «Многодетная семья», своевременно в установленные законом сроки готовить документы на выдачу заявителям; 6. Выдавать справки о признании семьи малоимущей, об оказании социальной помощи для оформления государственной социальной стипендии; 7. Проводить обследование жилищно-бытовых условий семей с несовершеннолетними детьми с составлением акта; 8. Обеспечить своевременное ведение данных в базу семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в АС ЕСРП; 9. Готовить ежемесячно, ежеквартально, годовую отчетность в пределах своей компетенции в установленные сроки. 10. Принимать участие в проведении культурно-массовых мероприятий для семей с несовершеннолетними детьми в рамках проведения Дня матери, Международного дня инвалида, Всероссийскому дню семьи, любви и верности; 11. Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством; 12. Осуществлять прием и обработку заявлений и документов, поданных в электронной форме, оформлять и направлять межведомственные запросы и ответы по установленной форме; 13. Осуществлять функции по сопровождению и оказанию помощи инвалида, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами начальника управления; 14. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела; 15. Предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями законодательства; 16. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления, заместителя начальника управления и начальника отдела по социальным вопросам управления; 17. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями главный специалист должен соблюдать нормы служебной этики.				
Прием документов:					
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/С/У.				
	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 19.02.2021 - проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 24.02.2021. Тестирование проводится по одному перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».				
Дополнительная информация					
Прием документов:	с	28.01.2021	по	17.02.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.				

Время приема документов:	понедельник-четверг	с	09.00	до	17.00
	пятница	с	09.00	до	16.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Беспалова Галина Владимировна				
Телефон:	744938				
Электронная почта:	yarsocyr@mail.ru				
Подача документов в электронном виде:	нет				

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций.

**КОНКУРСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ:
ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР
(СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы				
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР				
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области				
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru				
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003				
Должность					
Наименование должности:	главный специалист отдела по социальным вопросам				
Группа должности:	старшая				
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	22000	до	26000	
Тип служебного контракта:	бессрочный				
Командировки (выезды):	нет				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)				

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:					
к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Социальная работа», «Социология», «Юриспруденция», «Экономика».				
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются				
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; федеральных законов о местном самоуправлении, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента); 6) требования к навыкам работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; планирования работы; организации служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения грамотной устной и письменной речи, ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования компьютерной техникой, оргтехники; владения необходимыми программными продуктами на уровне уверенного пользователя; 7) требования к знанию принципов функционирования, назначению портала государственных услуг; 8) требования к знанию порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых управлением труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района в электронной форме; 9) требования к умению проконсультировать потенциального заявителя о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличии от их получения при личном обращении, об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.				
	Главный специалист отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР обязан: 1. Выполнять обязанности специалиста по охране труда: 1.1 Осуществлять сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей Ярославского муниципального района; 1.2. Организовывать и проводить муниципальный (отборочный) тур регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»; 1.3. Осуществлять организационно-методическую помощь работодателям и службам охраны труда учреждений и организаций, расположенных на территории Ярославского муниципального района; 1.4. Участвовать в расследовании случаев несчастных случаев с тяжелым исходом и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших в учреждениях и организациях, расположенных на территории Ярославского муниципального района; 1.5. Осуществлять контроль за исполнением коллективных договоров; 1.6. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров; 1.7. Участвовать в мероприятиях ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, проводимых структурными подразделениями Администрации Ярославского муниципального района, в части проверки соблюдения норм законодательства по охране труда; 1.8. Участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров по вопросам, связанным с охраной труда; 1.9. Осуществлять проведение уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и осуществление контроля за их исполнением; 1.10. Координировать проведение в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; 1.11. Координировать проведение периодических медицинских осмотров работников структурных подразделений Администрации Ярославского района (немуниципальных служащих); 1.12. Координировать проведение специальной оценки условий труда в структурных подразделениях Администрации Ярославского района;				
Дополнительная информация					
Прием документов:	с	28.01.2021	по	17.02.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.				

	<p>1.13. Координировать деятельность органов, осуществляющих мероприятия по контролю за соблюдением трудового законодательства в подведомственных организациях;</p> <p>2. Выполнять обязанности по кадровой работе управления:</p> <p>2.1. Вести учёт личного состава управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района;</p> <p>2.2. Выдавать направления лицам, претендующим на замещение должности муниципальной службы в управлении, на обследование в медицинских организациях для получения заключения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы;</p> <p>2.3. Ведение табеля учета рабочего времени муниципальных служащих управления;</p> <p>2.4. Подготовка календарных планов работы управления и отчетов по их исполнению;</p> <p>2.5. Вести учёт предоставления ежегодных отпусков работникам управления, составлять графики отпусков и осуществлять контроль за их соблюдением;</p> <p>2.6. Оформлять приём, перевод и увольнение работников управления;</p> <p>2.7. Заполнять, учитывать и хранить трудовые книжки, производить подсчёт трудового (страхового и муниципального) стажа, выдавать справки о трудовой деятельности работников управления;</p> <p>2.8. Знакомить вновь принятых работников с Положением об управлении, трудовой дисциплиной, Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области»;</p> <p>2.9. Оформлять протоколы по установлению стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет работникам управления;</p> <p>2.10. Вести записи в трудовых книжках (в том числе в электронном виде) о поощрениях и награждениях работников управления;</p> <p>2.11. Формировать и вести личные дела работников управления, вносить в них изменения, связанные с трудовой деятельностью.</p> <p>2.12. Оформлять документы, необходимые для назначения пенсий за выслугу лет работникам управления.</p> <p>2.13. Оформлять больничные листы на работников управления.</p> <p>2.14. Оформлять протоколы заседания комиссии по социальному страхованию работников управления.</p> <p>2.15. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела;</p> <p>2.16. Предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями законодательства;</p> <p>2.17. Готовить необходимые документы для аттестационной, квалификационной, конкурсной комиссий, комиссии по награждению.</p> <p>2.18. Осуществлять контроль за своевременным предоставлением и правильностью заполнения муниципальных служащими управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>2.19. Обеспечивать своевременное предоставление для размещения на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справок о доходах муниципальных служащих управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>2.20. Готовить необходимые документы для представления работников управления к поощрениям и награждениям.</p> <p>2.21. Консультировать работников управления по вопросам прохождения муниципальной службы.</p> <p>2.22. Осуществлять функции по сопровождению и оказанию помощи инвалидам, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации управления.</p> <p>2.23. Готовить ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность в пределах своей компетенции.</p> <p>2.24. Направлять в Пенсионный фонд РФ в установленные законом сроки данные о принятых, уволенных сотрудниках управления;</p> <p>2.25. Осуществлять учёт сотрудников управления, подлежащих воинскому учёту и бронированию;</p> <p>2.26. Реализовывать проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции;</p> <p>2.27. Исполнять обязанности начальника отдела по социальным вопросам на период его отсутствия.</p> <p>2.28. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления, заместителя начальника управления и начальника отдела по социальным вопросам управления.</p> <p>2.29. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями главный специалист должен соблюдать нормы служебной этики.</p>						
	<p>Прием документов:</p> <p>- личное заявление;</p> <p>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</p> <p>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</p> <p>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</p> <p>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</p> <p>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/С/у.</p>						
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<p>- личное заявление;</p> <p>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</p> <p>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</p> <p>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</p> <p>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</p> <p>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/С/у.</p>						
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 19.02.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 24.02.2021. Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>						
Прием документов:	с 28.01.2021 по 17.02.2021						
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.						
Время приема документов:	<table border="1"> <tr> <td>понедельник-четверг</td> <td>с 09.00 до 17.00</td> </tr> <tr> <td>пятница</td> <td>с 09.00 до 16.00</td> </tr> <tr> <td>обед</td> <td>с 12.00 до 13.00</td> </tr> </table>	понедельник-четверг	с 09.00 до 17.00	пятница	с 09.00 до 16.00	обед	с 12.00 до 13.00
понедельник-четверг	с 09.00 до 17.00						
пятница	с 09.00 до 16.00						
обед	с 12.00 до 13.00						
Контактное лицо:	Беспалова Галина Владимировна						

Телефон:	744938
Электронная почта:	yarsocyj@mail.ru
Подача документов в электронном виде:	нет

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций.

КОНКУРСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ:
НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР
(ВЕДУЩАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ)

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru
Место расположения:	ул.3. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003
Должность	
Наименование должности:	начальник отдела по социальным вопросам
Группа должности:	старшая
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от 29100 до 32000
Тип служебного контракта:	бессрочный
Командировки (выезды):	нет
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:

к уровню профессионального образования	наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Социальная работа», «Юриспруденция», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика».
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	при предъявлении диплома специалиста или магистра с отличием в течение трех лет со дня его выдачи - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки; в иных случаях - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	<ol style="list-style-type: none"> требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, федеральных законов о местном самоуправлении, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента); требования к навыкам работы по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; планирования работы; организация служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения грамотной устной и письменной речью, ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования компьютерной техникой, оргтехники; владения необходимыми программными продуктами на уровне уверенного пользователя; требования к знанию принципов функционирования, назначению портала государственных услуг; требования к знанию порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых управлением труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района в электронной форме; требования к умению проконсультировать потенциального заявителя о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличии от их получения при личном обращении, об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.
Должностные обязанности	<ol style="list-style-type: none"> Начальник отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР обязан: осуществлять руководство деятельностью отдела, нести ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, осуществлять контроль за выполнением законодательства РФ и Ярославской области, постановлений правительства РФ, правительства Ярославской области, Администрации Ярославского муниципального района по вопросам социальной поддержки различных категорий населения; вносить предложения начальнику управления о назначении работников отдела, о поощрениях и применении к ним дисциплинарных взысканий; вносить предложения начальнику управления о распределении должностных обязанностей между работниками отдела; обобщать и анализировать результаты работы отдела, вносить предложения начальнику управления по совершенствованию работы отдела; подписывать и визируют документы в пределах своей компетенции или по поручению начальника управления в соответствии с муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией; готовить предложения по повышению профессиональной квалификации работников отдела; организовывать деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в том числе координирует деятельность специалистов по приему и обработке заявлений и документов, поданных в электронной форме, и в рамках межведомственного взаимодействия; координировать организационную и консультационную работу с социально ориентированными некоммерческими организациями ветеранов и инвалидов (общественными объединениями), осуществляющими свою деятельность на территории Ярославского муниципального района, в целях решения вопросов социальной поддержки граждан, контролировать работу по предоставлению общественным объединениям субсидии на финансирование расходов, связанных с осуществлением ими своей уставной деятельности, в т.ч. проведением мероприятий. Начальник отдела по социальным вопросам должен: <ol style="list-style-type: none"> Обеспечивать реализацию мероприятий по обеспечению условий доступности для граждан с ограниченными возможностями здоровья и других маломобильных групп населения; Осуществлять работу по обеспечению деятельности координационного совета по делам инвалидов, в том числе осуществлять подготовку информации для заседаний совета и ведение протоколов совета; Осуществлять реализацию мероприятий по решениям координационного совета по делам инвалидов (далее – совет), а также обеспечивать контроль за исполнением решений совета; Осуществлять реализацию Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в Ярославском муниципальном районе, координацию исполнения мероприятий «дорожной карты», а также контроль за ходом ее исполнения; Осуществлять функции по сопровождению и оказанию помощи инвалидам, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами начальника управления; Осуществлять информационную и консультационную поддержку структурным подразделениям Администрации Ярославского муниципального района, муниципальным учреждениям, организациям по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в пределах компетенции;

	<p>2.7. Осуществлять взаимодействие с учреждениями (предприятиями, организациями) различных форм собственности по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в пределах компетенции;</p> <p>2.8. Участвовать в подготовке информации о деятельности отдела по социальным вопросам, в рамках выполняемых функций, для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в части своевременного информационного обеспечения;</p> <p>2.9. Вносить в установленном порядке предложения по принятию, изменению нормативных и иных муниципальных правовых актов, приказов начальника управления, проводить работу по их разработке, согласованию и реализации, в пределах компетенции;</p> <p>2.10. Принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, круглых столов, мероприятий по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам;</p> <p>2.11. Осуществлять подготовку информации в органы исполнительной власти Ярославской области, структурные подразделения Администрации Ярославского муниципального района, организации по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам;</p> <p>2.12. Составлять и поддерживать в актуальном состоянии реестр объектов социальной инфраструктуры и услуг (далее – ОСИУ) в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;</p> <p>2.13. Своевременно актуализировать информацию об ОСИУ на Карте доступности Ярославской области (Геопортал Ярославской области gis76.ru) и сервере департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – ДТ и СПН ЯО);</p> <p>2.14. Подготовка и своевременное отражение на сервере ДТ и СПН ЯО информации о мерах по осуществлению контроля за исполнением норм Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;</p> <p>2.15. Осуществлять работу по реализации мероприятий социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), в том числе своевременное формирование информации в ЕД «Регистр получателей социальных услуг», обработку ИПРА инвалидов с целью исполнения реабилитационных мероприятий, осуществление отчетов и статистических данных;</p> <p>2.16. Осуществлять прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения средствами реабилитации с целью формирования доступной среды жизнедеятельности, и обследование жилищно-бытовых условий инвалидов для определения технических возможностей оборудования жилых помещений средствами реабилитации;</p> <p>2.17. Осуществлять функции по организации социального сопровождения и трудоустройства инвалидов;</p> <p>2.18. Принимать участие в рассмотрении заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, вести консультирование граждан по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>2.19. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела;</p> <p>2.20. Предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями законодательства;</p> <p>2.21. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления;</p> <p>2.23. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями начальник отдела должен соблюдать нормы служебной этики</p>						
Прием документов:	<p>- личное заявление;</p> <p>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</p> <p>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</p> <p>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</p> <p>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</p> <p>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/С/у.</p>						
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 19.02.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 24.02.2020. Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>						
Прием документов:	с 28.01.2021 по 17.02.2021						
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 8.						
Время приема документов:	<table border="1"> <tr> <td>понедельник-четверг</td> <td>с 09.00 до 17.00</td> </tr> <tr> <td>пятница</td> <td>с 09.00 до 16.00</td> </tr> <tr> <td>обед</td> <td>с 12.00 до 13.00</td> </tr> </table>	понедельник-четверг	с 09.00 до 17.00	пятница	с 09.00 до 16.00	обед	с 12.00 до 13.00
понедельник-четверг	с 09.00 до 17.00						
пятница	с 09.00 до 16.00						
обед	с 12.00 до 13.00						
Контактное лицо:	Беспалова Галина Владимировна						
Телефон:	744938						
Электронная почта:	yarsocyj@mail.ru						
Подача документов в электронном виде:	нет						

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/37

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ФАМИЛИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2321

На основании письменного заявления члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 2321 Пискуновой (Сурковой) Ю.Е. и представленных ей документов, территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2321 с правом решающего голоса Суркову Юлию Евгеньевну считать Пискуновой Юлией Евгеньевной.
2. Выдать Пискуновой Юлии Евгеньевне удостоверение члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса.
3. Направить решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2321 и Избирательную комиссию Ярославской области.
4. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением пунктов 2, 3 и 4 настоящего решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А. Касаткину.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

С.А.Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/38

О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2302 РЕМЕЗОВА В.Г.

В соответствии с пунктом 7 статьи 28 и подпунктом «г» пункта 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Освободить от должности председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 Ремезова Владимира Геннадьевича.
2. Прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 Ремезова Владимира Геннадьевича, предложенной для назначения в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 собранием избирателей по месту жительства, на основании документов, представленных Администрацией Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
3. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2302.
4. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

С.А.Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/39

О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2302 ХАМЧУК И.В.

В соответствии с пунктом 7 статьи 28 и подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 Хамчук Ирины Викторовны, предложенной для назначения в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 Ярославским местным отделением Всероссийской политической партии «Единая Россия», на основании поданного личного заявления в письменной форме о сложении своих полномочий.
2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2302.
3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

С.А.Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/40

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2302 АШАСТИНОЙ Ю.М.

В соответствии со статьями 22, 27 и пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Назначить из резерва составов участковых избирательных комиссий членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 с правом решающего голоса Ашастину Юлию Михайловну, 1974 года рождения, предложенную для назначения в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.
2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2302.
3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

С.А.Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/41

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2302 СТАРОВОЕРОВОЙ И.И.

В соответствии со статьями 22, 27 и пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Назначить из резерва составов участковых избирательных комиссий членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2302 с правом решающего голоса Староверову Ирину Ивановну, 1970 года рождения, предложенную для назначения в состав участковой избирательной комиссии Ярославским местным отделением Всероссийской политической партии «Единая Россия».
2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2302.
3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

С.А.Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

№3/42

О НАЗНАЧЕНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2302

В соответствии с пунктом 7 статьи 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:
1. Назначить председателем участковой избирательной комиссий избирательного участка № 2302 члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса Староверову Ирину Ивановну.
2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2302.
3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А.Касаткина

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.01.2021

№139

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 09.10.2019 № 1851 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОТРАСЛИ «ОБРАЗОВАНИЕ» НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу по отрасли «Образование» на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 09.10.2019 № 1851, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 27.01.2021 № 139

ИЗМЕНЕНИЯ В ВЕДОМСТВЕННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ ПО ОТРАСЛИ «ОБРАЗОВАНИЕ» НА 2020-2022 ГОДЫ

1. В разделе 1. «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
Федеральный бюджет	20 739,248	18 960,645	871,864	906,739	
Областной бюджет	2 781 635,395	960 908,258	980 135,497	840 591,640	
Районный бюджет	789 447,558	293 238,648	295 017,233	201 191,677	
Итого по ВЦП	3 591 822,201	1 273 107,551	1 276 024,594	1 042 690,056	

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
Финансовые ресурсы всего:	тыс. руб.	3 591 822,201	1 273 107,551	1 276 024,594	1 042 690,056
- федеральный бюджет	тыс. руб.	20 739,248	18 960,645	871,864	906,739
- областной бюджет	тыс. руб.	2 781 635,395	960 908,258	980 135,497	840 591,640
- районный бюджет	тыс. руб.	789 447,558	293 238,648	295 017,233	201 191,677
Итого по ВЦП	тыс. руб.	3 591 822,201	1 273 107,551	1 276 024,594	1 042 690,056

3. Раздел 5. «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	2020	2021	2022
Цель: Обеспечение доступности качественного образования для обучающихся Ярославского муниципального района в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития российского общества и экономики								
Задача 1: Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями и потребностями								
Подзадача 1.1: Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся, а также для осуществления присмотра и ухода за обучающимися								
1.1.1	Организация образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях	2020-2022	МОУ	Федеральный Областной Местный	0,000 1 869 155,713 301 572,259	0,000 654 179,748 118 066,234	0,000 659 475,136 117 063,520	0,000 555 500,829 66 442,505
1.1.2	Обеспечение предоставления услуг по дошкольному образованию детей в дошкольных образовательных учреждениях	2020-2022	МДОУ	Федеральный Областной Местный	0,000 630 957,019 221 688,633	0,000 216 582,647 79 151,793	0,000 224 917,631 86 343,420	0,000 189 456,741 56 193,420
1.1.3	Обеспечение компенсации расходов содержания ребенка в дошкольной образовательной организации	2020-2022	МДОУ МОУ	Областной	39 193,932	9 397,310	14 898,311	14 898,311

1.1.4	Организация присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях	2020-2022	МДОУ МОУ	Местный	131 208,745	40 285,619	45 461,563	45 461,563
1.1.5	Обеспечение предоставления услуг по дополнительному образованию детей в образовательных учреждениях	2020-2022	МОУ	Областной Местный	15 979,088 50 436,827	6 129,084 16 209,267	4 925,002 17 113,780	4 925,002 17 113,780
1.1.6	Расходы на реализацию региональной программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения Ярославской области за счет средств федерального бюджета	2020-2022	МОУ	Федеральный	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.7	Обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места	2020-2022	МОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.1.8	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	2020-2022	МОУ МДОУ МАУДО МУДО	Местный	28 251,881	9 008,865	9 621,508	9 621,508
1.1.9	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	2020-2022	МОУ	Федеральный	8 957,760	8 957,760	0,000	0,000
Подзадача 1.2: Создание условий, обеспечивающих выявление, развитие и поддержку одаренных детей								
1.2.1	Создание условий для работы с одаренными детьми: малые олимпиады, конференции, конкурсы фестивали, спортивные соревнования	2020-2022	МУ	Местный	99,536	32,316	67,220	0,000
1.2.2	Организация участия обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный, региональный этапы)	2020-2022	МУ	Местный	189,721	74,921	114,800	0,000
1.2.3	Поощрение обучающихся общеобразовательных учреждений ЯМР за высокие результаты в учебе и спорте стипендиями Главы ЯМР	2020-2022	МОУ	Местный	494,000	237,500	256,500	0,000
1.2.4	Чествование выпускников (в т.ч. премирование), награжденных медалью «За особые успехи в учебе»	2020-2022	МУ	Местный	115,156	55,176	59,980	0,000
1.2.5	Районный праздник «Олимп» (в т.ч. награждение одаренных детей интеллектуальной направленности)	2020-2022	МУ	Местный	119,640	53,240	66,400	0,000
1.2.6	Оказание мер социальной поддержки студентам педагогических вузов, обучающихся по договору о целевом приеме	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
Подзадача 1.3: Создание условий для повышения уровня профессиональных педагогических компетенций								
1.3.1	Презентация педагогического опыта через конкурсы, семинары, конференции и т.д.	2020-2022	МУ	Местный	34,640	10,640	24,000	0,000
1.3.2	Организация семинаров и научных конференций для педагогических работников	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3.3	Подготовка и издание материалов по итогам работы муниципальной системы образования ЯМР, а также информационно – статистических показателей развития системы образования	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3.4	Чествование молодых специалистов	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3.5	Районный этап Всероссийского конкурса «Учитель года России»	2020-2022	МУ	Местный	40,580	19,580	21,000	0,000
1.3.6	Районный этап конкурса «Воспитатель года России»	2020-2022	МУ	Местный	46,010	19,410	26,600	0,000
1.3.7	Организация и проведение районного праздника для педагогических работников «День Учителя»	2020-2022	МУ	Местный	5,000	0,000	5,000	0,000
1.3.8	Чествование педагогических работников образовательных учреждений на районном празднике «Олимп»	2020-2022	МУ	Местный	40,050	16,650	23,400	0,000
1.3.9	Августовская педагогическая конференция	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
Подзадача 1.4: Создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, обновление и укрепление материально – технической базы муниципальных образовательных учреждений								
1.4.1	Проведение ремонтов зданий учреждений сферы образования	2020-2022	МОУ МДОУ	Местный	16 546,196	12 764,360	3 781,836	0,000
1.4.2	Выполнение предписаний Роспотребнадзора и Пожнадзора, а также устранение аварийных ситуаций по содержанию зданий образовательных учреждений	2020-2022	МОУ МДОУ	Местный	9 689,144	3 753,096	5 936,048	0,000
1.4.3	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	2020-2022	МОУ МДОУ	Областной Местный	3 988,598 492,424	3 988,598 492,424	0,000 0,000	0,000 0,000
1.4.3.1		2020	МОУ Карабихская ОШ ЯМР, МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР	Областной Местный	3 988,598 492,424	3 988,598 492,424	0,000 0,000	0,000 0,000
1.4.3.2		2021	МОУ МДОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.4.3.3		2022	МОУ МДОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.4.4	Предоставление субсидий на реализацию ОЦП «Государственная поддержка МТБ образовательных учреждений ЯО»	2020-2022	МОУ МДОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000

1.4.5	Реализация антитеррористических мероприятий	2020-2022	МОУ МДОУ	Областной Местный	0,000 710,452	0,000 134,936	0,000 575,516	0,000 0,000
1.4.6	Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области	2020-2022	МОУ МДОУ	Областной	1 410,627	1 410,627	0,000	0,000
Подзадача 1.5: Создание условий для социализации обучающихся, формирования социальных и гражданских компетенций								
1.5.1	Повышение культуры обучающихся и воспитанников на основе духовности и нравственности через проведение мероприятий	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
1.5.2	Смотр строя и песни	2020-2022	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 1, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					3 331 423,631 8 957,760 2 560 684,977 761 780,894	1 181 031,801 8 957,760 891 688,014 280 386,027	1 190 778,171 0,000 904 216,080 286 562,091	959 613,659 0,000 764 780,883 194 832,776
Задача 2: Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом, формирования культуры здорового образа жизни								
2.1	Организация питания обучающихся образовательных организаций	2020-2022	МОУ	Областной	56 948,118	18 603,652	19 172,233	19 172,233
2.2	Обеспечение предоставления услуг по оздоровлению детей в образовательных учреждениях летнего отдыха	2020-2022	МАУДО	Областной Местный	0,000 10 654,171	0,000 5 115,945	0,000 2 869,113	0,000 2 669,113
2.3	Предоставление субсидии на обеспечение программы «Семья и дети Ярославии» в части стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	2020-2022	МОУ	Областной Местный	1 958,580 1 797,805	652,212 771,758	653,184 1 026,047	653,184 0,000
2.4	Обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	2020-2022	МОУ	Областной Местный	8 917,980 0,000	2 111,640 0,000	3 403,170 0,000	3 403,170 0,000
2.5	Предоставление субсидии на отдых, оздоровление и занятость детей	2020-2022	МОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
2.6	Компенсация части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	2020-2022	МУ	Областной	913,691	214,339	349,676	349,676
2.7	Частичная оплата стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	2020-2022	МУ	Областной	172,701	7,065	82,818	82,818
2.8	Предоставление субсидий на государственную поддержку материально-технической базы МАУДО ДОЦ «Иволга» ЯМР	2020-2022	МАУДО	Областной Местный	4 117,151 712,067	1 636,550 409,138	1 211,713 302,929	1 268,888 0,000
2.9	Расходы на организацию пребывания ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей	2020-2022	МОУ	Местный	97,910	37,910	60,000	0,000
2.10	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	2020-2022	МОУ	Федеральный Областной	8 499,980 20 809,142	8 499,980 3 471,825	0,000 8 751,576	0,000 8 585,741
2.11	Расходы по профилактике распространения коронавирусной инфекции в загородных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории ЯО за счет средств РФ Правительства ЯО	2020-2022	МАУДО	Областной	1 018,310	1 018,310	0,000	0,000
Итого по задаче 2, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					116 617,606 8 499,980 94 855,673 13 261,953	42 550,324 8 499,980 27 715,593 6 334,751	37 882,459 0,000 33 624,370 4 258,089	36 184,823 0,000 33 515,710 2 669,113
Задача 3: Организация охраны семьи и детства органом опеки и попечительства								
3.1	Обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2020-2022	МУ	Областной	12 380,076	4 126,692	4 126,692	4 126,692
3.2	Выплаты единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью	2020-2022	МУ	Федеральный	2 119,633	341,030	871,864	906,739
3.3	Обеспечение жильем помещенными детьми-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения, в т.ч. компенсация расходов на найм жилого помещения	2020-2022	МУ	Областной	676,321	206,321	235,000	235,000
3.4	Единовременная выплата на ремонт жилого помещения детям-сиротам	2020-2022	МУ	Областной	81,003	14,739	33,132	33,132
3.5	Государственная поддержка опеки и попечительства (содержание служб сопровождения опекунов)	2020-2022	МУ	Областной	6 973,834	2 275,374	2 349,230	2 349,230
3.6	Единовременная выплата при устройстве ребенка в семью под опеку (губернаторское пособие)	2020-2022	МУ	Областной	460,910	103,718	178,596	178,596
3.7	Единовременная выплата при усыновлении ребенка	2020-2022	МУ	Областной	8 796,484	3 396,484	2 700,000	2 700,000
3.8	Меры социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (оплата проезда)	2020-2022	МУ	Областной	260,500	64,500	98,000	98,000
3.9	Меры социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (оплата за учебу)	2020-2022	МУ	Областной	0,000	0,000	0,000	0,000

3.10	Компенсация услуг ЖКХ приемным семьям	2020-2022	МУ	Областной	259,583	88,247	85,668	85,668
3.11	Обеспечение содержания ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждения, причитающегося приемному родителю	2020-2022	МУ	Областной	93 726,485	29 153,749	32 286,368	32 286,368
3.12	Патронат и социальная адаптация выпускников	2020-2022	МУ	Областной	192,176	27,454	82,361	82,361
3.13	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	2020-2022	МУ	Областной	312,798	72,798	120,000	120,000
Итого по задаче 3, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					126 239,803 2 119,633 124 120,170 0,000	39 871,106 341,030 39 530,076 0,000	43 166,911 871,864 42 295,047 0,000	43 201,786 906,739 42 295,047 0,000
Задача 4: Обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования								
4.1	Обеспечение деятельности казенных учреждений в сфере образования Ярославского муниципального района, обеспечивающих выполнение государственных гарантий прав граждан на образование и социальную поддержку отдельных категорий обучающихся	2020-2022	МУ	Местный	11 393,050	3 813,474	3 889,788	3 689,788
Итого по задаче 4, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					11 393,050 0,000 0,000 11 393,050	3 813,474 0,000 0,000 3 813,474	3 889,788 0,000 0,000 3 889,788	3 689,788 0,000 0,000 3 689,788
Задача 5: Региональный проект «Успех каждого ребенка»								
5.1	Расходы на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	2020-2022	МОУ	Федеральный Областной Местный	1 161,875 474,575 182,866	1 161,875 474,575 86,129	0,000 0,000 96,737	0,000 0,000 0,000
Итого по задаче 5, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					1 819,316 1 161,875 474,575 182,866	1 722,579 1 161,875 474,575 86,129	96,737 0,000 0,000 96,737	0,000 0,000 0,000 0,000
Задача 6: Региональный проект «Современная школа»								
6.1	Проведение ремонтных работ в помещениях, предназначенных для создания центров образования детей цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	2020-2022	МОУ	Областной	1 500,000	1 500,000	0,000	0,000
6.2	Проведение ремонтных работ в помещениях, предназначенных для создания центров образования детей цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (софинансирование)	2020-2022	МОУ	Местный	289,476	78,948	210,528	0,000
6.3	Проведение ремонтных работ в помещениях, предназначенных для создания центров образования детей цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», за счет средств местного бюджета	2020-2022	МОУ	Местный	2 539,319	2 539,319	0,000	0,000
Итого по задаче 6, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					4 328,795 0,000 1 500,000 2 828,795	4 118,267 0,000 1 500,000 2 618,267	210,528 0,000 0,000 210,528	0,000 0,000 0,000 0,000
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					3 591 822,201 20 739,248 2 781 635,395 789 447,558	1 273 107,551 18 960,645 960 908,258 293 238,648	1 276 024,594 871,864 980 135,497 295 017,233	1 042 690,056 906,739 840 591,640 201 191,677

1.12	Доля обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, участвующих в мероприятиях муниципального уровня по патристическому воспитанию, в общей численности обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования	процент	0,055	44	70	72	75
1.13	Доля образовательных организаций, в которых произведена замена автоматической пожарной сигнализации, в общем числе образовательных организаций.	процент	0,055	20	34,7	52,2	69,6
1.15	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в замещающие семьи	процент	0,055	60	83,3	83,3	83,3
1.18	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования (не менее указанного значения)**	процент	0,055	10	10	12	15

6. Приложение к программе изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Программе

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2021 ГОД

1.	Период действия программы персонифицированного финансирования	с 1 января 2021 года по 31 декабря 2021 года
2.	Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	Дети с 5 до 18 лет, проживающие на территории Ярославского муниципального района
3.	Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Ярославского муниципального района на период действия программы персонифицированного финансирования, ед.	
3.1.	Все категории детей	Не установлено
4.	Норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей*, тыс. рублей:	
4.1.	Все категории детей	9,849
5.	Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия программы персонифицированного финансирования, тыс. рублей, в том числе:	9 621,508
5.1.	Все категории детей	9 277,758 в том числе: январь-май – 4 600,714 июнь-август – 0,000 сентябрь-декабрь – 4 677,044
5.2.	Затраты СОНКО, возникающие при реализации проекта	343,750
6.	На период действия программы персонифицированного финансирования установлены следующие ограничения числа одновременно оказываемых услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые полностью или частично финансируются за счет сертификатов дополнительного образования:	
6.1.	при реализации программ технической направленности	Без ограничений
6.2.	при реализации образовательных программ художественной направленности	Без ограничений
6.3.	при реализации образовательных программ физкультурно-спортивной направленности	Без ограничений
6.4.	при реализации образовательных программ естественно-научной направленности	Без ограничений
6.5.	при реализации образовательных программ туристско-краеведческой направленности	Без ограничений
6.6.	при реализации образовательных программ социально-педагогической направленности	Без ограничений

* при переводе сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования после завершения первого месяца периода действия программы персонифицированного финансирования норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования корректируется с учетом числа месяцев, оставшихся до завершения периода действия программы персонифицированного финансирования».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2021

№137

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 08.10.2019
№ 1847 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 86 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете ЯМР на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация района п о с т а н о в л я е т :

- Внести изменения в муниципальную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1847, согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 27.01.2021 № 137

ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 2020-2022 ГОДЫ»

1) В Разделе 1. «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
			2970,0	970,0	1000,0
	Районный бюджет	2970,0	970,0	1000,0	1000,0
	Областной бюджет	27,0	13,5	13,5	0,00
	Итого по Программе	2997,0	983,5	1013,5	1000,0

2) Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:
2. Сведения об общей потребности в ресурсах

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Наименование ресурсов	Единица измерения	Распределение объемов и источников финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
Финансовые ресурсы всего:	тыс. руб.	3 591 822,201	1 273 107,551	1 276 024,594	1 042 690,056
-федеральный бюджет	тыс. руб.	20 739,248	18 960,645	871,864	906,739
-областной бюджет	тыс. руб.	2 781 635,395	960 908,258	980 135,497	840 591,640
- районный бюджет	тыс. руб.	789 447,558	293 238,648	295 017,233	201 191,677
Итого по ВЦП	тыс. руб.	3 591 822,201	1 273 107,551	1 276 024,594	1 042 690,056

5. В разделе 8. «Целевые показатели, методика оценки результативности и эффективности реализации Программы» строки 1.6, 1.7, 1.12, 1.13, 1.15, 1.18 таблицы «Целевые показатели программы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевых показателей (индикаторов)	единица измерения показателя (индикатора)	весовой коэффициент	Целевое значение			
				Базовое на 01.01.2020	на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023
1	2	3	4	5	6	7	8
1.6	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет	процент	0,055	19,4	28,0	28,0	28,0
1.7	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования по программам технической и естественно-научной направленности в кружках, организованных на базе общеобразовательных организаций, а также в муниципальных организациях дополнительного образования в общей численности детей в возрасте 5-18 лет	процент	0,055	8	27	30	40

Наименование ресурсов	ед. изм.	всего	в том числе по годам:		
			2020 год	2021 год	2022 год
Финансовые ресурсы-всего, в том числе:	тыс. руб.	2997,0	983,5	1013,5	1013,5
местный бюджет	тыс. руб.	2970,0	970,0	1000,0	1000,0
областной бюджет	тыс. руб.	27,0	13,5	13,5	0,00

3) В разделе 5. «Перечень и описание программных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2020г	2021г	2022г
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Цель: обеспечение эффективного и устойчивого развития агропромышленного комплекса муниципального района на основе повышения конкурентоспособности и эффективности производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции

Задача 1. Содействие в развитии агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района

- Подзадача Увеличение валового объема производства основных видов сельскохозяйственной продукции

1.1	Мероприятие по лабораторным исследованиям кормов собственного производства, в т.ч.: компенсация части затрат по лабораторным исследованиям кормов собственного производства	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	1100,0	500,0	300,0	300,0
-----	---	-----------	----------	----	--------	-------	-------	-------

- Подзадача Улучшение кадрового обеспечения высококвалифицированными специалистами

1.2	Пособие на хозяйственное образование молодых специалистов	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	600,0	120,0	240,0	240,0
-----	---	-----------	----------	----	-------	-------	-------	-------

1.3	Организационные мероприятия в рамках предоставления субсидий сельхозпроизводителям	2020-2022	УАПК,ЭиП	ОБ	27,0	13,5	13,5	-
-----	--	-----------	----------	----	------	------	------	---

- Подзадача Проведение массовых мероприятий, повышающих роль работников в сельскохозяйственном производстве

1.4	Конкурс мастеров машинного доения коров	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	50,0	-	-	50,0
-----	---	-----------	----------	----	------	---	---	------

1.5	Конкурс техников осеменения сельскохозяйственных животных	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	50,0	-	50,0	-
-----	---	-----------	----------	----	------	---	------	---

1.6	Районный праздник «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	1050,0	350,0	350,0	350,0
-----	---	-----------	----------	----	--------	-------	-------	-------

1.7	Участие в областной агропромышленной выставке «ЯрАгро»	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	120,0	-	60,0	60,0
-----	--	-----------	----------	----	-------	---	------	------

Итого по задаче 1:					2997,0	983,5	1013,5	1000,0
					МБ	2970,0	970,0	1000,0
					ОБ	27,0	13,5	-

Задача 2. Мониторинг ситуации в отрасли сельского хозяйства

2.1	Сбор и обработка информации о производстве и реализации с/х продукции, о технической и технологической модернизации АПК	2020-2022	УАПК,ЭиП	-	-	-	-	-
-----	---	-----------	----------	---	---	---	---	---

2.2	Анализ производственно-финансовой деятельности с/х предприятий ЯМР	2020-2022	УАПК,ЭиП	-	-	-	-	-
-----	--	-----------	----------	---	---	---	---	---

2.3	Разработка прогноза социально-экономического развития ЯМР в отрасли сельского хозяйства	2020-2022	УАПК,ЭиП	-	-	-	-	-
-----	---	-----------	----------	---	---	---	---	---

Итого по задаче 2:					-	-	-	-
					МБ	-	-	-
					ОБ	-	-	-

ВСЕГО по Программе					2997,0	983,5	1013,5	1000,0
					МБ	2970,0	970,0	1000,0
					ОБ	27,0	13,5	-

4) Раздел 6. «Сведения о распределении объемов по источникам финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

VI. Сведения о распределении объемов по источникам финансирования по годам

Источники финансирования	Планоый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе		
		2020 год	2021 год	2022 год
Местный бюджет	2970,0	970,0	1000,0	1000,0
Областной бюджет	27,0	13,5	13,5	-
Итого по программе	2997,0	983,5	1013,5	1000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021

№18

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО КАРАБИХСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ ДЛЯ РАСЧЕТА РАЗМЕРА БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА I КВАРТАЛ 2021 ГОДА

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 21.02.2020 № 147-п, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 14.01.2021 № 62 «Об утверждении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий на I квартал 2021 года», Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Карабихскому селу для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий на I квартал 2021 года в размере 35027,81 (тридцать пять тысяч двадцать семь рублей) 81 копейка, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании газеты «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по финансово – экономическим вопросам О.Г. Пузину.
4. Постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава Карабихского сельского поселения

А.В.Шатский

Приложение к постановлению
Администрации поселения
от 21.01.2021 г. № 18

РАСЧЕТ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО КАРАБИХСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ НА I КВАРТАЛ 2021 ГОДА

Наименование муниципального образования	Стоимость 1 кв. метра по ЮО (руб.) <*>	Среднеарифметическая квартирная плата по области <*> (руб)	Среднемесячная з/плата по ЯМР <*> (руб)	Понижающий коэф. по з/плате (р.4/р.3)	Показатель жилищной обеспеченности по ЮО <*> (руб)	Показатель жилищной обеспеченности по ЯМР <*> (руб)	Коэф. жилищной обеспеченности (р.6/р.7)	Расчетная стоимость 1 кв. метра жилья по Карабихскому селу (руб) (р.2х р.5х р.8)
Карабихское сельское поселение	44 339,0	45 246,4	45 246,4	1,0	28,48	36,26	0,79	35 027,81

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020

№ 425

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2015 № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Уставом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Администрации Карабихского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию в установленном порядке помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам местного значения.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения

А.В.Шатский

Приложение
к Постановлению Администрации
Карабихского сельского поселения
от 03.06.2020 № 425

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги и доступности ее результата, определяя порядок и стандарт предоставления Администрацией Карабихского сельского поселения муниципальной услуги по признанию в установленном порядке помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенного(ных) на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. В качестве заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги могут выступать:
- собственники помещений;
- федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;
- граждане, являющиеся правообладателями или нанимателями жилых помещений;
- юридические лица, являющиеся собственниками помещений, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

Инициатором предоставления услуги может выступать орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, путем предоставления в комиссию заключения этого органа, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 г. № 1082, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения, нанимателю помещения, либо уполномоченному лицу представить указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента документы.

1.3. Органом местного самоуправления непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация).

Место нахождения Администрации: Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул.Школьная, д. 16.

Почтовый адрес: 150522, Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 16.

График работы: понедельник - пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00. (время московское).

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется Администрацией по адресу:

Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 16, по следующему графику: понедельник, среда, четверг: с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 15.30.

Справочные телефоны:

- общий тел/факс: (4852) 43-41-49;

- специалистов Администрации по вопросам предоставления услуги и о ходе предоставления услуги: (4852) 43-42-83.

Адрес электронной почты: karabiha@yandex.ru

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, а также об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном портале Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://karabiha-adm.rf> на информационных стендах Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал): www.gosuslugi.ru

1.5. Предоставление информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится отделом благоустройства и инфраструктуры Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО (далее – Отделом). Консультации предоставляются в течение установленного рабочего времени в устной форме при личном обращении, посредством телефонной связи либо с использованием электронного информирования.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистами Отдела самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», за исключением жалоб, поданных в соответствии с досудебным (внесудебным) порядком обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО, установленных в разделе 5 административного регламента.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону 8(4852) 43-41-58 специалист Отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочие дни в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО.

В ходе осуществления административных процедур по обращению заявителя, направленной на адрес электронной почты Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО, по адресу электронной почты заявителя направляется информация о ходе выполнения муниципальной услуги. Срок предоставления информации о ходе выполнения муниципальной услуги составляет 1 день.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Карабихского сельского поселения которая обеспечивает координационную функцию по организации работы межведомственной комиссии (далее - Комиссия).

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обеспечением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО № 54 от 28.12.2011 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении указанных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение Комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания и постановление Администрации Карабихского сельского поселения о признании жилого помещения пригодным для проживания, о дальнейшем использовании помещения;

2) заключение Комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке и постановление Администрации Карабихского сельского поселения о дальнейшем использовании помещения и признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

3) заключение Комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания и постановление Администрации Карабихского сельского поселения о признании жилого помещения непригодным для проживания, о дальнейшем использовании помещения;

4) заключение Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и постановление Администрации Карабихского сельского поселения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции, о дальнейшем использовании помещений, сроках отселения физических и юридических лиц;

5) заключение Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и постановление Администрации Карабихского сельского поселения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, дальнейшем использовании помещений, сроках отселения физических и юридических лиц;

6) заключение Комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

7) уведомление о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов;

8) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, результатом предоставления муниципальной услуги является соответствующее заключение Комиссии либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 65 дней со дня регистрации заявления (за исключением случая принятия решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов или о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения, многоквартирного дома), в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 дней (1 день в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 51 и пунктом 36 Положения о признании помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение)).

При принятии решения о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения, многоквартирного дома максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае принятия решения о проведении обследования оцениваемого жилого помещения, многоквартирного дома Комиссией - 85 дней со дня регистрации заявления;

- в случае принятия решения о необходимости предоставления заявителем заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих конструкций жилого помещения - 72 дня со дня регистрации заявления. При этом срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня, следующего за днем заседания Комиссии, на котором заявителю предложено представить заключение проектно-изыскательской организации (со дня направления заявителю письма о необходимости предоставления заключения, если заявитель не присутствовал на заседании Комиссии), но не более чем на 30 дней и возобновляется со дня предоставления указанного заключения в Комиссию через общий отдел Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО. Время приостановления предоставления муниципальной услуги не учитывается в максимальном сроке предоставления муниципальной услуги;

- в случае принятия решения о необходимости предоставления заключений органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы надзора (контроля)) - 80 дней со дня регистрации заявления. При этом срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня, следующего за днем заседания Комиссии, на котором заявителю предложено самостоятельно представить заключение органов надзора (контроля) (дня направления заявителем письма о необходимости предоставления заключения, если заявитель не присутствовал на заседании комиссии), но не более чем на суммарный срок, состоящий из десятидневного срока получения заявителем письма с предложением представить заключение, обращения в органы надзора и нормативно установленного срока проведения органами надзора (контроля) мероприятий по подготовке заключений, и возобновляется со дня предоставления указанного заключения в Комиссию через общий отдел Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО. Время приостановления предоставления муниципальной услуги не учитывается в максимальном сроке предоставления муниципальной услуги.

Иных оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

При принятии решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 дней.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.11.2016 № 837/п «Об утверждении форм заключений о возможности или об отсутствии

возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида»;

- Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;

- Постановление Администрации Карабихского сельского поселения от 16.07.2015 N 518 «О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда, расположенного на территории Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО»;

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к административному регламенту), которое может быть полностью рукописным, изготовленным с использованием распечатанного с официального сайта Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО или Единого портала бланка, заполненного рукописно, или полностью изготовленным с использованием компьютерной техники;
- 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт или документ, его заменяющий);
- 3) документы, подтверждающие согласие лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных;
- 4) документ, подтверждающий инвалидность (для признания жилого помещения непригодным для проживания по основаниям, предусмотренным пунктом 54 Положения);
- 5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (предоставляются заявителем вместе с оригиналом для сверки и заверения копий в начале предоставления муниципальной услуги);
- 6) доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке (в случае обращения от имени заявителя его представителя);
- 7) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 8) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - представляется в случае определения данного документа в качестве необходимого для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным Положением; данное заключение не требуется к представлению заявителем при подаче заявления, а представляется на стадии дополнительного обследования;
- 9) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя;
- 10) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе предоставить иные документы по своей инициативе.

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих предоставлению на основании межведомственных запросов с использованием межведомственного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области (о правах на жилое помещение);
- технический паспорт жилого помещения;
- заключения (акты) органов надзора (контроля) - в случае определения данных документов в качестве необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным Положением; данные заключения (акты) не запрашиваются на стадии приема, первичной проверки и регистрации заявления и подготовки к заседанию Комиссии, а запрашиваются на стадии дополнительного обследования;

- заключение о возможности (об отсутствии возможности) приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида - в случае постановки вопроса о признании жилого помещения (комнаты, квартиры) непригодным для проживания инвалида. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, самостоятельно.

Установленный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

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

- получение заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае определения необходимости предоставления данного заключения);
- получение заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов:

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие сведений), предусмотренных установленной форме заявления, текст заявления не поддается прочтению);
- несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;
- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя, полномочий на представление интересов заявителя.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов является исчерпывающим.

2.9.1. Основанием для возврата без рассмотрения заявления и соответствующих документов является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является представление документов в ненадлежащий орган.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Срок исправления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, - 5 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса заявителя.

2.14. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в Администрации Карабихского сельского поселения.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды посетителей, возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями. Информационные стенды должны содержать: перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента; извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; график приема заявителей (документов); номера телефонов для справок.

Места ожидания должны иметь условия, обеспечивающие удобства для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителя осуществляется в служебных кабинетах Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО. Место приема оборудуется стульями и должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Заседание Комиссии проводится в здании Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрены.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры: прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день; подготовка к заседанию Комиссии или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 24 дня; работа Комиссии по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям - 1 день;

- принятие Комиссией решения по результатам дополнительного обследования жилого помещения многоквартирного дома (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования), состоящее из:

- а) одного или нескольких мероприятий по подготовке к работе Комиссии;
- при проведении обследования жилого помещения, многоквартирного дома Комиссией - 19 дней; при необходимости получения заключений органов надзора (контроля) в порядке межведомственного взаимодействия - 13 дней;
- при необходимости получения заключений органов надзора (контроля) в порядке межведомственного взаимодействия - 13 дней; в случае отсутствия в распоряжении органов надзора (контроля) указанных заключений - получение изготовленных заключений органов контроля (надзора) и подготовка к работе Комиссии - 14 дней (без учета срока представления заявителем заключений органов контроля (надзора));
- работы Комиссии по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям по результатам проведенных мероприятий - 1 день;

- подготовка заключения Комиссии, направление заключения для принятия постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО - 4 дня;

- принятие постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО на основании заключения Комиссии (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности) - 30 дней; - выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 5 дней (1 день в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 51 и пунктом 36 Положения).

Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме (приложение 2 к административному регламенту).

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комиссию через общий отдел Администрации с заявлением и приложенными к нему документами в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии. Заявление предоставляется заявителем в Комиссию в одном экземпляре лично или через представителя, имеющего доверенность, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или документа, его заменяющего. Заявление может быть подано посредством направления почтового отправления с уведомлением о вручении. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о принятии.

Секретарь Комиссии:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов;
- 3) в случае получения заявления и документов почтовым отправлением назначает заявителю

день для предоставления оригиналов документов, после чего сличает оригиналы с документами, полученными по почте, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае надлежащего оформления заявления, соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, наличия полномочий на подачу заявления у представителя заявителя секретарь Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и результаты предоставления муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - журнал регистрации) (приложение 3 к административному регламенту).

В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на представление интересов заявителя секретарь Комиссии отказывает в приеме заявления и возвращает заявление с приложенными документами заявителю, разъясняя ему причины возврата. По желанию заявителя причины возврата секретарь Комиссии указывает письменно на заявлении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Подготовка к заседанию Комиссии или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов или о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии (при его отсутствии) - заместитель председателя Комиссии).

Секретарь Комиссии в течение 1 дня со дня регистрации заявления:

- согласовывает дату и время проведения заседания Комиссии с председателем Комиссии, в том числе с учетом соблюдения сроков, установленных Положением, в случае проведения оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности;
- направляет межведомственный запрос (запросы) на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости (о правах на жилое помещение) и технического паспорта жилого помещения (в случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе);

- направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю этого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии, а также размещает уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - в случае проведения оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности.

Кроме того, секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, его повестке не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания;
- информирует заявителя о привлечении его к работе Комиссии с правом совещательного голоса с указанием даты, времени и места заседания Комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания путем направления извещения заказным письмом с уведомлением о вручении;
- осуществляет подготовку доклада на заседание Комиссии.

В случае предоставления документов в ненадлежащий орган секретарь Комиссии осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его Главе Администрации для подписания. Копия уведомления представляется в Комиссию, а также выдается (направляется) заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8 административного регламента.

В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов секретарь Комиссии осуществляет подготовку уведомления о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов и направляет его Главе Администрации для подписания. После подписания вручает (направляет) заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8 административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 24 дня (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.5 административного регламента).

3.4. Работа Комиссии по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям.

Основанием для начала административной процедуры является вынесение секретарем Комиссии документов на рассмотрение Комиссии.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы, проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением, определяет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным Положением, состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций и принимает одно из следующих мотивированных решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения, многоквартирного дома путем:

- проведения обследования оцениваемого помещения, многоквартирного дома Комиссией;

- получения заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- получения заключений органов надзора (контроля).

При определении Комиссией необходимости представления дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным Положением, секретарь Комиссии в тот же день направляет межведомственный запрос (запросы) в соответствующие органы надзора (контроля) и (или) направляет заявителю (при его отсутствии на заседании) за подписью председателя Комиссии заказное письмо (с уведомлением о вручении) с предложением представить заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения в течение 30 дней со дня направления письма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.5. Принятие Комиссией решения по результатам дополнительного обследования жилого помещения, многоквартирного дома (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения, многоквартирного дома).

3.5.1. Проведение обследования жилого помещения, многоквартирного дома Комиссией.

Основанием для начала административной процедуры является решение Комиссии о проведении обследования оцениваемого помещения, многоквартирного дома Комиссией.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии, члены Комиссии, председатель Комиссии (при его отсутствии) - заместитель председателя Комиссии).

Секретарь Комиссии согласовывает с заявителем дату и время проведения обследования оцениваемого помещения, многоквартирного дома и направляет в течение 1 дня решение о проведении обследования и уведомление с указанием даты и времени его проведения заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а также извещает членов Комиссии о дате и времени проведения обследования.

При проведении Комиссией обследования оцениваемого помещения проверяется его фактическое состояние и соответствие сведениям, содержащимся в документах, представленных на рассмотрение Комиссии.

По результатам обследования оцениваемого помещения секретарь Комиссии составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме, установленной Положением, и подписывает его у членов Комиссии непосредственно после проведения обследования.

После проведения обследования секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии (при его отсутствии) - с заместителем председателя Комиссии) назначает дату и время заседания Комиссии, о чем не позднее 5 дней до даты проведения заседания сообщает членам Комиссии, а также информирует собственника о дате и времени заседания Комиссии путем направления извещения заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 19 дней.

3.5.2. Получение заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Комиссию через общий отдел Администрации заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения либо истечение срока, предоставленного заявителю на представление такого заключения.

В случае неполучения от заявителя указанного заключения в установленный срок секретарь Комиссии осуществляет подготовку уведомления о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов и направляет его заместителю председателя Комиссии для подписания. Подписанное уведомление о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов представляется в Комиссию.

При получении в установленный срок заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения секретарь Комиссии в течение 1 дня:

- определяет дату заседания Комиссии - по истечении 5 дней после дня оповещения членов Комиссии и направления заявителю извещения о дате и времени заседания;
- оповещает членов Комиссии, информирует заявителя путем направления извещения заказным письмом с уведомлением о дате и времени заседания Комиссии, его повестке.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 дней.

3.5.3. Получение заключений органов надзора (контроля) и подготовка к работе Комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию через общий отдел Администрации в порядке межведомственного взаимодействия заключений органов надзора (контроля) либо информации об отсутствии таких заключений в органах надзора (контроля).

В случае если в Комиссию поступили запрещенные заключения органов контроля (надзора), секретарь Комиссии в течение 1 дня:

- определяет дату заседания Комиссии - по истечении 5 дней после дня оповещения членов Комиссии и направления заявителю извещения о дате и времени заседания;
- оповещает членов Комиссии, информирует заявителя путем направления извещения заказным письмом с уведомлением о дате и времени заседания Комиссии, его повестке.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 дней.

3.5.4. Работа Комиссии по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям по результатам дополнительного обследования.

Основанием для начала административной процедуры является вынесение секретарем Комиссии

документов, в том числе поступивших по результатам дополнительного обследования, на рассмотрение Комиссии.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Комиссия заслушивает доклад секретаря Комиссии, рассматривает заявление и приложенные к нему документы, в том числе поступившие по результатам дополнительного обследования, проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением, и принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Подготовка заключения Комиссии, направление заключения для принятия постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения в соответствии с абзацами пятым - десятым пункта 3.4, абзацами четвертым - десятым подпункта 3.5.4 пункта 3.5 административного регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии, члены Комиссии.

По окончании работы Комиссии секретарь Комиссии в течение 3 дней составляет в 3 экземплярах проект заключения по форме, установленной Положением, и обеспечивает его подписание в течение 1 дня всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, установленным пунктом 36 Положения, заключение Комиссии также направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления заключения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 дня.

3.7. Принятие постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО на основании заключения Комиссии (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, а также за исключением случая принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии на основании оформленного заключения Комиссии осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО и его согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

Постановление Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО в течение 1 дня со дня его принятия направляется в Комиссию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.8. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем Комиссии подписанного Главой Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО уведомления о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или:

- в случае оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, а также в случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - подписанного всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, заключения Комиссии,
- в остальных случаях - подписанного всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, заключения Комиссии и постановления Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО, основанного на заключении Комиссии.

Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 1 дня:

- в случае оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, направляет заключение Комиссии в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, о чем делает отметку в журнале регистрации;
- в остальных случаях сообщает заявителю по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, назначает дату и время его получения в пределах срока административной процедуры.

Явившийся в назначенный день заявителем (представитель заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или доверенности (при обращении за результатом предоставления муниципальной услуги представителем заявителя) получает по 1 экземпляру документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

В случае невозможности информирования заявителя по телефону или невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае невки заявителя в назначенное время секретарь Комиссии направляет по 1 экземпляру документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес заявителя, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы Администрации по вопросам местного значения, Главой Администрации Карабихского сельского поселения, непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместителем Главы Администрации по вопросам местного значения, Главой Администрации Карабихского сельского поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

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

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.3. Отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.4. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.5. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

еме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 административного регламента.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Карабахского сельского поселения письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по адресу, указанному в пункте 1.3 административного регламента, в соответствии с графиком работы.

5.5. Жалоба может быть направлена в Администрацию Карабахского сельского поселения по почте, с использованием официального сайта Администрации Карабахского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя на адрес электронной почты направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Карабахского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту

В межведомственную комиссию Карабахского СП
от _____

адрес: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о выявлении оснований для признания
расположенного по адресу: _____

жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания/многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть).

Заключение, заключение и постановление прошу (указать нужно):
выдать на руки лично, известив меня по телефону: _____

направить по почте по адресу: _____

Жилое помещение обеспечено следующими коммунальными услугами:

Вид	Да/нет
электроснабжение	
газоснабжение	
холодное водоснабжение	
горячее водоснабжение	
канализация	
отопление	

Дополнительная информация: _____

К заявлению прилагаются: _____

«_____» _____ 20 г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Прием, первичная проверка и регистрация заявления
и приложенных к нему документов

V

Подготовка к заседанию Комиссии или принятие решения о возврате
без рассмотрения заявления и соответствующих документов
или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

V

Работа Комиссии по оценке соответствия помещений и многоквартирных
домов установленным в Положении требованиям

V

Принятие Комиссией решения по результатам дополнительного обследования
жилого помещения, многоквартирного дома (в случае принятия Комиссией
решения о необходимости проведения дополнительного обследования)

V

Подготовка заключения Комиссии, направление заключения для принятия
постановления Администрации Карабахского СП

V

Принятие постановления мэрии города Ярославля на основании заключения
Комиссии (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации
или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности)

V

Выдача (направление) заявителю результата предоставления
муниципальной услуги

Приложение 3 к административному регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

N п/п	Реквизиты заявления о признании жилого помещения непригодным для проживания/многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Фамилия, имя, отчество заявителя или предоставителя услуги	Наименование, адрес объекта	Реквизиты документов, являющихся результатом предоставления муницип- пальной услуги	Дата выдачи/ направления результата предоставления муниципальной услуги	Подпись заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Подпись работника, выдавшего документы

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26.01.2021

№69

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗА- ВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.12.2020 №65 «О БЮДЖЕТЕ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВ-
СКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШИЛ:

1.Внести в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020
№65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023
годов» изменения и дополнения:

1.1.пункт 1 решения изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2021 год:
1.1.Общий объем доходов бюджета поселения в сумме 65 350 157,00 рублей;
1.2.Общий объем расходов бюджета поселения в сумме 65 350 157,00 рублей;»

1.2.приложение к решению №6,8 изложить в новой редакции приложения №1,2 к настоящему
решению.

2.Опубликовать решение в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте
Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Муници-
пального Совета Заволжского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике (Кекелева
С.В.).

4.Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

_____ Н.И. Ашастина

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения

_____ С.Н.Шепелева.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.01.2021

№14

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 12.03.2019Г. № 85 МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ» НА 2018-2024 ГОДЫ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на основании Устава
Туношенского сельского поселения Администрация Туношенского сельского поселения Ярославско-
го муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление от 12.03.2019г. № 85 Муниципальная программа «Формиро-
вание современной городской среды» на 2018-2024 годы следующие изменения:
-прилагаемую муниципальную программу: Муниципальная программа «Формирование современ-
ной городской среды» на 2018-2024 годы (далее - Программа) изложить в новой редакции (При-
ложение).

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официаль-
ном сайте Администрации Туношенского сельского поселения в сети интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ту-
ношенского сельского поселения Н.В. Халваши.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

_____ Н.В.Печаткина

Приложение см. на официальном сайта Администрации Туношенского сельского поселения по
адресу <http://туношна-адм.рф/>

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 ЯНВАРЯ 2021 Г.

№1

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 24.12.2020 Г. № 34 «О БЮДЖЕТЕ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»

Муниципальный Совет Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Решение Муниципального Совета Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО
от 24.12.2020 г. № 34 «О бюджете Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО на 2021 год и на
плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 1 сумму «61 224 439,50» заменить на сумму «61 225 464,24».

1.2. Абзац 4 пункта 1 читать в следующей редакции «Профицит бюджета на 2021 год в размере
– 5 998 975,26 рублей.»

2. Приложения к решению 3, 5, 7, 9 изложить в новой редакции приложений 3, 5, 7, 9 к настоящему
решению.

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном
сайте Кузнецкихинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава
Кузнецкихинского сельского поселения

_____ А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета
Кузнецкихинского сельского поселения

_____ В.С.Курицин

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

26.12.2020

№2310

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. КОЗЛЯТЕВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕ- НИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного
кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального
района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже зе-
мельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муници-
пального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений
в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об
определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заклю-
чения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной
платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных ме-
тров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:080501:101, расположенного по
адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволж-
ское сельское поселение, дер. Козлятево, земельный участок 30, с разрешенным использованием:
для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы снижением на 30 % ранее установленного раз-
мера ежегодной арендной платы и определенного как 8 % от кадастровой стоимости земельного
участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 31 593 рубля 63 копейки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 500 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 15 796 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Ад-
министрации ЯМР.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального рай-
она от 24.09.2020 № 1623 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земель-
ного участка, расположенного в дер. Козлятево Заволжского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации
ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

_____ Н.В.Золотников

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. КОЗЛЯТЕВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 26.12.2020 № 2310 «О
проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в
д.Козлятево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации
Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения до-
говора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе,
Заволжском сельском поселении, д.Козлятево, земельный участок 30, с разрешенным использова-
нием: для ведения личного подсобного хозяйства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Москов-
ский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kutiymr@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса
Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной
арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению му-
ниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за
пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 12 марта 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.Зои Космоде-
мянской, д.10а, актовй зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.
Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разгра-
ничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское
сельское поселение, д.Козлятево, земельный участок 30.

Площадь земельного участка – 1400 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:080501:101.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Обременения: земельный участок не обременен правами третьих лиц, в залоге, в споре и под
арестом не состоит.

Срок аренды – 20 лет
Начальный размер ежегодной арендной платы – 31 593 рубля 63 копейки.

Шаг аукциона: 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 15 796 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта
капитального строительства на земельном участке: земельный участок не обременен правами
третьих лиц, в залоге, в споре и под арестом не состоит. Расположен в приаэродромной территории
в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцево.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж - 3 - «Усадебная за-
стройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке
– индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания – не более 10
метров. Процент застройки – 40 %.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение.
Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Яр-
энерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей
категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение
энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и ре-
гулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на
дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газора-
спределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта
д.Козлятево. Имеет форму четырехугольника, организованный подъезд к участку возможен при его
обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка
неровный. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна,
Карачиха, Левцево. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земель-
ного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный
реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Фе-
дерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6,
39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются физические лица, признанные претендентами, своевременно
подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем,
объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в
настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтвержда-
ющим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность
доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосред-
ственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший
размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их пред-
ставителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после огла-
шения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора

аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000665, и должен поступить на указанный счет не позднее «09» марта 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «28» января 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «09» марта 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного 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, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» марта 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «12» марта 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:080501:101, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д.Козлятево, земельный участок 30, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

При этом обязуюсь:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yaumo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 28.01.2021 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
- В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

- Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
- Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.
Подпись заявителя: _____
М.П. « _____ » _____ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект
ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль « _____ » _____ 2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1400 кв.м земельного участка из общей площади 2000 кв.м, с кадастровым номером 76:17:080501:101, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском

сельском поселении, д.Козлятево, земельный участок 30, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

- Категория земель: земли населенных пунктов.
- Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.
- Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охранный земель, а также исполнением Арендатором принятых на настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на этот договор.

2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление о приложении копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.10. 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.

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.13. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим банковским реквизитам: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000665.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.4.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.4.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.4.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.4.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

4.4.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем

переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ _____ АРЕНДАТОР _____
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ М.И.Антипов

участка неровной. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечивающие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, 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.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона объявляется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).
2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «02» марта 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «28» января 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «02» марта 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного 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, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «03» марта 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «05» марта 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)
заявляю о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2999 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:184501:28, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курбское сельское поселение, д.Большое Симоново, земельный участок № 12, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

При этом обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http://uamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокуррьер» от 28.01.2021 № ____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

М.П. « _____ » _____ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2021 года.

Подписи лица, принявшего заявку _____

Проект

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль « _____ » _____ 2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2999 кв.м земельного участка из общей площади 2999 кв.м, с кадастровым номером 76:17:184501:28, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Курбском сельском поселении, д.Большое Симоново, земельный № 12, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.8. На участке имеются:

- 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охранный земель, а также выполнением Арендатором принятых к настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.

2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий уведомительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.9. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.10. 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.

2.4.11. В случае аварии или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.13. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.4.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.4.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.4.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.4.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

4.4.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в:

отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ М.И.Антипов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№2311

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. КОЗЛЯТЕВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрации района п о с т а н о в л я е т :

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:080501:103, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Козлятево, земельный участок 23а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы снижением на 30 % ранее установленного размера ежегодной арендной платы и определенного как 8 % от кадастровой стоимости земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 42 877 рублей 07 копеек;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 21 438 рублей;

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 24.09.2020 № 1624 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Козлятево Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокуррьер».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. КОЗЛЯТЕВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Глава Ярославского муниципального района приняло постановление от 26.12.2020 № 2311 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в д.Козлятево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д.Козлятево, земельный участок 23а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kutipm@mai.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж - 3 - «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Козлятево. Имеет форму четырехугольника, организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачика, Левцово. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, 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.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка. Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 4010281024537000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «09» марта 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

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

5. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «28» января 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «09» марта 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного 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, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» марта 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «12» марта 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускаются заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель _____

(Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:080501:103, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д.Козлятево, земельный участок 23а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http://yaumo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 28.01.2021 № ____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
- В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

- Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
- Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____» 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «_____» 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль «_____» _____ 2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- Арендодатель предоставляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2000 кв.м земельного участка из общей площади 2000 кв.м, с кадастровым номером 76:17:080501:103, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д.Козлятево, земельный участок 23а, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
- Категория земель: земли населенных пунктов.
- Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.
- Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых в настоящему Договору обязательств.
 - Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- Арендодатель обязан:
 - Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
 - Арендатор имеет право:
 - Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
 - Арендатор обязан:
 - Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.
 - Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
 - Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.
 - Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
 - 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 установленном Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
 - 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.

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.13. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

- Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
- Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатором Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 4010281024537000065.
- В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.
- В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.
- Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

- Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
- По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

- Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
- Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
- Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
- Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
- 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.
- Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
- Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

- В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.
- В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.
- 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.
- Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
- Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

- Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- Срок аренды земельного участка устанавливается: _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

- Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	АРЕНДАТОР
ИНН 7606072334, КПП 760401001	
Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ М.И.Антипов	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2020

№2104

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 9 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрации района по с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 8951 квадратный метр, земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с кадастровым номером 76:17:168701:215, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Ивняки, территория Промышленная зона Ивняки, земельный участок 5, с разрешенным использованием: строительство промышленного размещения объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столоярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.
- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 2 104 291 рубль, определенный по результатам рыночной оценки;
 - Срок аренды земельного участка – 4 года 10 месяцев;
 - Шаг аукциона в размере 60 000 рублей;
 - Сумму задатка в размере 1 052 145 рублей.
- Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 25.11.2020 № 2104 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском поселении, пос. Ивняки, территория Промышленная зона Ивняки, земельный участок 5, с разрешенным использованием: строительство материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столоярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kulijgm@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 04 марта 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. Зои Комсомьянское, д.10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, поселок Ивняки, территория Промышленная зона Ивняки, земельный

участок 5.
Площадь земельного участка – 8951 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:168701:215.
Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешенное использование земельного участка: строительная промышленность - размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Обременения: земельный участок не обременен правами третьих лиц, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

Срок аренды – 4 года 10 месяцев;

Начальный размер ежегодной арендной платы – 2 104 291 рубль.

Шаг аукциона: 60 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 1 052 145 рублей.

Максимально (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области земельный участок расположен в зоне П1 - «Производственная деятельность». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – производственное здание, сооружение. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 10 метров, со стороны проездов – 10 метров, со стороны смежных земельных участков - 7 метров, со стороны лесопарков – 50 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Выданы технические условия от 29.07.2020 № 06-12/4064 АО «Ярославльводоканал»: максимальная нагрузка в возможных точках подключения по водоснабжению: 0,2 м3/сут. – водопровод d=150 мм, проходящий по ул. Рылеева; по водотведению: 0,2 м3/сут. – фекальный коллектор d=200-300 мм, проходящий по ул. Закейма, в существующий колодез. Срок подключения – 2018-2021г.г., срок действия технических условий – 3 года, плата за подключение определяется на основании тарифа на подключение, утверждаемого органом регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водотведения в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водотведении».

Возможность подключения к инженерным сетям (тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в промышленной зоне населенного пункта п. Ивняки. Доступ к земельному участку осуществляется посредством земельного участка с кадастровым номером 76:17:000000:952, находящегося в собственности Ярославского муниципального района. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Участок расположен в радиусе 30 км от КТА аэродрома Туюшона, в третьем поясе зоны санитарной охраны поверхностного источника питьевого водоснабжения ОАО «Славнефть - ЯНОС», при осуществлении хозяйственной деятельности необходимо руководствоваться требованиями СанПин 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения». Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, 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.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участника торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист отступает эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по следующим платежным реквизитам: получатель платежа –УФ и СФР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 4010281024537000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «01» марта 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 18:00 по рабочим дням, начиная с «28» января 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «01» марта 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного 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, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «02» марта 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «04» марта 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускаются заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 8951 квадратный метр, земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с кадастровым номером 76:17:168701:215, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Ивняки, территория Промышленная зона Ивняки, земельный участок 5, с разрешенным использованием: строительная промышленность - размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.

При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http://yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокуррьер» от 28.01.2021 № ____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____» _____ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. «_____» _____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль «_____» _____ 2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 8951 кв.м. земельного участка из общей площади 8951 кв.м., с кадастровым номером 76:17:168701:215, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельском поселении, поселок Ивняки, территория Промышленная зона Ивняки, земельный участок 5, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.
1.3. Разрешенное использование: строительная промышленность - размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.

- 1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- 1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- 1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленного пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- 1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемому земельному участку по акту приема-передачи Арендодателю.
- 1.8. На участке имеются:
 - 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящим Договором обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный объект.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.

2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.9. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленном комиссией срок.

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.13. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатором Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: УФ и СФР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 4010281024537000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, пересчитывается не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.5.1. Исполнения Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.5.3. Невнесения (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодателем вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ _____ АРЕНДАТОР _____
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____
_____ М.И.Антипов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАВЛЕНИЕ

11.01.2021 _____ **№32**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С. ВЫСОЦКОЕ ТУЮШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрации района по с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 600 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:122701:60, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туюшженское сельское поселение, с. Высоцкое, з/у 286, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

- Установить:
- Начальный размер ежегодной арендной платы снижением на 30 % ранее установленного размера ежегодной арендной платы и определенного как 8 % от кадастровой стоимости земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 12 556 рублей 66 копеек;
- Срок аренды земельного участка – 20 лет;
- Шаг аукциона в размере 300 рублей;
- Сумму задатка в размере 6 278 рублей.
- Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 11.09.2020 № 1556 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в с. Высоцкое Туюношского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района **Н.В.Золотников**

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С.ВЫСОЦКОЕ ТУЮНОШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.01.2021 № 32 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в с. Высоцкое Туюношского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туюношском сельском поселении, с. Высоцкое, з/у 286, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiyum@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 05 марта 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д.10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туюношское сельское поселение, с. Высоцкое, з/у 286.

Площадь земельного участка – 600 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:122701:60.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: индивидуальное жилищное строительство.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Обременения: земельный участок не обременен правами третьих лиц, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 12 556 рублей 66 копеек.

Шаг аукциона: 300 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 6 278 рублей.

Максимально (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Туюношского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж1 - «Зона индивидуальной жилой застройки». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 12 метров. Процент застройки – 20-30 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайшей ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта с.Высоцкое. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обременен, не орожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанного в настоящем извещении, 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.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционным, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представленных заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «02» марта 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

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

5. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «28» января 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «02» марта 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного 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, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «03» марта 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение

участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «05» марта 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель _____

(Ф.И.О., паспортные данные)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 600 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:122701:60, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туюношское сельское поселение, с.Высоцкое, з/у 286, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yamo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 28.01.2021 № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемом земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

М.П. «_____» _____ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль «_____» _____ 2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 600 кв.м земельного участка из общей площади 600 кв.м, с кадастровым номером 76:17:122701:60, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Туюношском сельском поселении, с. Высоцкое, з/у 286, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящим Договором обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов пользования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих

общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.

2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.9. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предоставляем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.13. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатором Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: УФ и СЗР Администрации ЯМР ЯО (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.5.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.5.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. настоящего Договора.

4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьей 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

Юридический адрес: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Адрес электронной почты: kulimut@mail.ru
Контактные лица: Селинская Светлана Александровна, тел. (4852) 42-98-40;
Головова Светлана Николаевна, тел. (4852) 72-61-16.
Основание проведения аукциона: Федеральные законы от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положение об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, Правила 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, утвержденные Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67, Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью ЯМР, утвержденные решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный решением Муниципального Совета ЯМР от 30.05.2013 № 37, постановления Администрации ЯМР от 28.09.2020 № 1638 «О проведении аукциона в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества», от 26.12.2020 № 2315 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 28.09.2020 № 1638 «О проведении аукциона в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества».

Предмет аукциона: право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества сроком на 5 лет, находящегося в собственности Ярославской муниципальной района и входящего в состав казны Ярославского муниципального района, а именно:

№ лота	Наименование объекта	Место нахождения объекта	Реестровый номер	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, руб.
1	Гаражный бокс общей площадью 21,9 кв.м, назначение: нежилое, этаж 1	Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, ГСК «Волгарь», блок 3, бокс 138, пригородная зона Некрасовского с/о	01-19970008	01.01.1997	204 813,00
2	Гаражный бокс общей площадью 22,1 кв.м, назначение: нежилое, этаж 1	Ярославская область, Ярославский район, пригородная зона Некрасовского сельского округа, ГСК «Волгарь», блок 3, бокс 140	01-19970007	01.01.1997	166 997,44
3	Гаражный бокс общей площадью 21,1 кв.м, назначение: нежилое, этаж 1	Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, ГСК «Волгарь», блок 3, бокс 141, пригородная зона Некрасовского с/о	01-19970009	01.01.1997	197 332,00

Указанные объекты включены в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации ЯМР от 18.10.2016 № 1302.

Наименование Арендодателя: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.

Срок договора аренды недвижимого имущества: 5 лет.

Цель использования объекта аренды: гаражный бокс для транспорта.

Форма торгов: аукцион в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства, открытый по форме подачи предложений о цене.

№ лота	Рыночная стоимость арендной платы на 5 лет (с учетом НДС), руб.	в том числе НДС, руб.	Начальная цена (с учетом НДС), руб.	Величина повышения в размере 5% начальной цены (шаг аукциона), руб.	Задаток в размере 20% начальной цены, руб.
1	40 734,00	6 789,00	8 146,80	407,34	1 629,36
2	41 106,00	6 851,00	8 221,20	411,06	1 644,24
3	39 246,00	6 541,00	7 849,20	392,46	1 569,84

Стоимость арендной платы указана без учета эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов, расходов на содержание общего имущества.

Задаток в безналичной форме должен поступить: не позднее 19 февраля 2021 года.

Реквизиты счета для перечисления задатка: Получатель: АО «Сбербанк - АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, р/счет 40702810300020038047, Банк получателя: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, БИК 044525225, кор. счет 30101810400000000225.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе номер лота, наименование и местонахождение имущества, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Дата и время проведения аукциона: 24 февраля 2021 года в 10 час. 00 мин.

Итоги аукциона подводятся: 24 февраля 2021 года, непосредственно после проведения аукциона. Информация о проводимых ранее торгах: торги не проводились.

Аукцион проводится: на электронной площадке «Сбербанк-АСТ», размещенной на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет, в соответствии с требованиями Приказа ФАС от 10.02.2010 № 67, постановления Правительства РФ от 27.08.2012 № 860, Регламента электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (далее – ЭП) в новой редакции.

Порядок определения победителей: победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект аренды.

Заявки и документы претендентов на участие в торгах принимаются: в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте ЭП, <http://utp.sberbank-ast.ru>, через оператора ЭП, в соответствии с регламентом ЭП, в рабочие дни с 12 час. 00 мин. 28 января 2021 года по 15 час. 00 мин. 18 февраля 2021 года (время московское).

Определение участников аукциона состоит из: 20 февраля 2021 года.

Требования к участникам аукциона: участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора Универсальной Торговой Платформы (далее – УТП), указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим сообщением и договором о задатке.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: после размещения в сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), на электронной площадке «Сбербанк-АСТ» (<http://utp.sberbank-ast.ru>), на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района (<http://yamo.adm.yar.ru>), после опубликования в газете «Ярославский агрокурьер» настоящего 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 либо на адрес электронной почты заявителя. Документация об аукционе предоставляется без взимания платы.

Предоставление документации об аукционе до размещения на официальных сайтах в сети Интернет извещения о проведении аукциона не допускается.

Электронные адреса сайтов в сети «Интернет», на которых размещена документация об аукционе: www.torgi.gov.ru; www.utp.sberbank-ast.ru; www.yamo.adm.yar.ru.

Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Приложение 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества (организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области)

Претендент _____
(Ф.И.О. ИП, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____ (ФИО)

действующий на основании _____

(Устав, Положение и т.д.) (заполняется индивидуальным предпринимателем)
Паспортные данные: серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ г.

кем выдан _____
Адрес регистрации по месту жительства _____
Адрес регистрации по месту пребывания _____
Контактный телефон _____
Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: « ____ » _____ г.

ОГРН индивидуального предпринимателя № _____ (заполняется юридическим лицом)
Адрес местонахождения _____
Почтовый адрес _____
Контактный телефон _____
ИНН № _____
ОГРН № _____
Представитель Претендента _____

(Ф.И.О.)
Действует на основании доверенности от « ____ » _____ 20 ____ г., № _____
Паспортные данные представителя: серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ г.

кем выдан _____
Адрес регистрации по месту жительства _____
Адрес регистрации по месту пребывания _____
Контактный телефон _____
принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества:

Дата продажи: _____ № Лота _____
Наименование имущества _____

Адрес (местонахождение) имущества _____
и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. _____ (сумма прописью).

в сроки и в порядке установленные в извещении о проведении аукциона на указанный лот.

1. Претендент обязуется:

1.1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе и в извещении о проведении аукциона, размещенном на сайтах в сети «Интернет»: официальном сайте Администрации ЯМР (www.yamo.adm.yar.ru), официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а также порядок проведения аукциона, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 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», Положения об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860.

1.2. В случае признания победителем аукциона заключить с Арендодателем договор аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района не менее десяти, но не более пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся на причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя.

2. Претендент извещен о том, что:

2.1. Он вправе отозвать Заявку в порядке и в сроки, установленные в документации об аукционе.

2.2. В случае если Заявитель, являясь победителем аукциона, признав уклонившимся от заключения договора аренды, Комитет вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

2.3. В случае если заявке Заявителя на участие в аукционе присвоен второй номер, а победитель признан уклонившимся от заключения договора аренды, Комитет вправе заключить договор аренды с участником конкурса, заявке которой присвоен второй номер.

2.4. Задаток Победителя аукциона засчитывается в счет арендной платы.

3. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Претендент.

4. Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, извещением о проведении аукциона 24 февраля 2021 года в 10 час. 00 мин. в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества и проектом договора аренды имущества, находящегося в собственности ЯМР.

5. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подавая Заявку, Претендент дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации в связи с участием в продаже посредством публичного предложения

Платежные реквизиты Претендента:

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)
ИНН Претендента _____
КПП Претендента _____

(наименование Банка в котором у Претендента открыт счет; название города, где находится банк)
р/с или (п/с) _____

к/с _____
ИНН _____
БИК _____
КПП _____

Претендент (представитель Претендента, действующий по доверенности): _____

(Должность и подпись Претендента или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или юридического лица)
М.П. (при наличии) _____

ПРОЕКТ Приложение 2

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль « ____ » _____ 2021 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – КУМИ Администрации ЯМР ЯО), именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Григорьевой Н.В., действующей на основании Положения, с одной стороны,

и _____ именуемый в дальнейшем «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», статьей 14 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом ФАС от 10.02.2010 № 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», пунктом 7 положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью ЯМР, утвержденного решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, постановлениями Администрации ЯМР ЯО от 28.09.2020 № 1638 «О проведении аукциона в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества», от 26.12.2020 № 2315 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 28.09.2020 № 1638 «О проведении аукциона в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества» протоколом аукциона от _____ № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно настоящему договору Арендодатель обязуется передать Арендатору в аренду му-

ниципальное имущество согласно Приложению № 1 (далее - имущество), в пятидневный срок с момента подписания договора аренды.

1.2. Арендатор обязуется использовать имущество исключительно по его прямому назначению (гаражный бокс для транспорта).

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 надлежащее исполнение и сохранность сданного в аренду имущества.

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.

2.1.3. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением арендной платы, исполнением иных обязательств, возложенных на Арендатора настоящим Договором, и применять меры ответственности в отношении Арендатора за их неисполнение или ненадлежащее исполнение».

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 определенными настоящим договором условиями.

2.2.3. По окончании срока Договора и при досрочном расторжении принять имущество от Арендатора в пятидневный срок по акту приема-передачи в исправном и надлежащем санитарно-техническом состоянии с учетом нормального износа».

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Осуществлять переоборудование арендованного имущества, а также производить отдельные и неотделимые улучшения в арендованном имуществе только при наличии письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством и при условии, что такая переоборудовка или переоборудование не ухудшит техническое состояние элементов и конструкций.

2.3.2. 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. Обеспечивать сохранность принятого в аренду имущества и осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

2.4.3. Осуществлять капитальный ремонт имущества. По письменному согласию с собственником имущества может за свой счет проводить капитальный ремонт арендованного имущества, с последующим возмещением фактических расходов ему Арендодателем. В этом случае оформляется отдельное дополнительное соглашение на объекты, виды работ, объемы, суммы расходов. Расходы Арендатора могут быть зачтены в счет арендной платы без НДС.

2.4.4. Соблюдать условия хозяйственной эксплуатации арендованного имущества.

2.4.5. Нести все расходы, в том числе по возмещению ущерба и компенсации морального вреда, связанные с причинением арендуемым имуществом вреда всем третьим лицам по вине Арендатора.

2.4.6. Своевременно вносить арендную плату в порядке, размерах и сроки, которые устанавливаются настоящим Договором и последующими изменениями, вносимыми в него.

2.4.7. В случае изменения наименования, адреса, а также ликвидации или реорганизации Арендатора – юридического лица, известить Арендодателя о произошедших изменениях в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации соответствующих изменений путем предоставления копий соответствующих документов.

2.4.8. По окончании срока настоящего Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор обязан в пятидневный срок с момента его прекращения возратить арендуемое имущество по акту приема-передачи в состоянии, соответствующем уровню нормального износа.

Если Арендатор не возвратил арендованное имущество, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки.

2.4.9. На Арендатора возлагается риск случайной гибели или случайного повреждения имущества.

2.4.10. Соблюдать правила охраны труда, требования промышленной, технической, экологической, противопожарной безопасности, а также требования земельного, водного, природоохранного законодательства Российской Федерации при эксплуатации арендуемого имущества.

2.4.11. В случае аварий, произошедших с арендованным имуществом, немедленно принимать все необходимые меры по устранению их последствий с немедленным информированием о случившемся Арендодателя и соответствующих государственных органов. Все расходы по устранению аварии и связанных с ней последствий несет сторона, по вине которой произошла авария.

2.4.12. Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях его прав как собственника, а также нарушениях прав Арендатора со стороны третьих лиц.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За аренду Имущества, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, Арендатор в соответствии с протоколом о результатах аукциона перечисляет арендную плату в размере _____ (_____) рублей за весь срок аренды (с учетом задатка _____ рублей) с учетом НДС.

3.2. Перечисление арендной платы производится ежемесячно в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек до 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств платежным поручением на расчетный № 0310064300000017100 УФК по Ярославской области (КУМИ Администрации ЯМР ЯО), ИНН 7627001045, КПП 760601001, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, К/сч 40102810245370000065, Код платежа 802 1 11 05075 05 0000 120, ОКТМО 78650470.

В платежном документе указываются номер договора, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.3. Размер арендной платы устанавливается на весь срок действия договора и изменению не подлежит.

3.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации, Арендатор обязан исчислить, удержать из доходов, уплачиваемых Арендодателю, и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога на добавленную стоимость.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

4.1. В том случае, если в результате действий Арендатора 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 состояние, соответствующее уровню нормального износа.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по внесению арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4.3. Уплата пени не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязательств по договору и устранения нарушений договора.

4.4. Стороны несут ответственность только в случае наличия вины.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. Действие договора прекращается:

- по соглашению сторон и в случае одностороннего отказа от исполнения настоящего договора. Порядок одностороннего отказа от исполнения настоящего договора установлен пунктом 5.3-5.6 раздела 5 настоящего договора.

5.3. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке (статья 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации) в случаях, когда Арендатор:

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий настоящего договора или его назначения либо неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает арендованное имущество;

- более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством или настоящим договором.

5.4. Арендатор вправе в любое время отказаться от настоящего договора при отсутствии нарушения обязательств со стороны Арендатора в случае необходимости использования имущества для муниципальных нужд.

5.5. В случае принятия решения Арендодателем о досрочном расторжении настоящего договора в одностороннем порядке, Арендодатель направляет Арендатору соответствующее письменное уведомление. Настоящий договор считается расторгнутым по истечении тридцати дней с даты отправления соответствующего уведомления.

5.6. 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.

5.7. Настоящий Договор прекращает свое действие по истечении срока, указанного в разделе 7 настоящего договора.

5.8. Арендатор по истечении срока действия договора имеет преимущественное право 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. СРОК ДОГОВОРА

7.1. Договор действует с « ____ » _____ 2021 года по « ____ » _____ 2026 года.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий экземпляр – для предоставления в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.3. К договору прилагаются:

- акт приема-передачи в аренду имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района (Приложение № 1);

- расчет арендной платы (Приложение № 2).

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Арендодатель: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.
Юридический адрес: 150003, г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.
Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12.

Тел./факс: (4852) 42-96-71, 42-98-40
Электронная почта: kumiytmr@mail.ru
УФ и СЭР Администрации ЯМР ЯО
(КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010010)
ИНН 7627001045 КПП 760601001
ОГРН 1027601595812
р/с 03231643786500007100
ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль,
БИК 017888102,
К/сч 40102810245370000065

Арендатор: _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Тел: _____, факс: _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____
р/с _____
в _____
БИК _____ к/с _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: _____ Арендатор: _____
Председатель КУМИ _____
Администрации ЯМР ЯО _____
_____ Н.В.Григорьева _____
М.П. _____ М.П. _____

Приложение № 1
к договору аренды
от _____ № _____АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль « _____ » _____ 2021 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – КУМИ Администрации ЯМР ЯО) именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя комитета Григорьевой Н.В., действующей на основании Положения, с одной стороны, передает, а

_____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, принимает во временное владение и пользование:

- гаражный бокс общей площадью _____ кв.м., по адресу: Ярославская область, Ярославский район, _____, кадастровый номер _____, назначение: нежилое, этаж _____, реестровый номер _____, дата ввода в эксплуатацию _____, балансовой стоимостью _____ руб., (далее – Имущество).

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий экземпляр – для предоставления в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Имущество передается Арендатору без принадлежности и относящихся к нему документов (технический паспорт, сертификат качества и т.д.).

Имущество передается Арендатору в состоянии, в котором она находится на момент передачи. Это состояние Арендатору известно, претензии к Арендодателю в дальнейшем предъявлять не будут.

Передал: _____ Принял: _____
Председатель КУМИ _____
Администрации ЯМР ЯО _____
_____ Н.В.Григорьева _____
М.П. _____ М.П. _____

Приложение № 2
к договору аренды
от _____ № _____

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

В соответствии с отчетом № ____-08/20 от 02.09.2020 об определении рыночной стоимости арендной платы сроком на 5 лет, оценщик ООО «Бизнес центр АСАУ».

Арендатор: _____
Целевое назначение: гаражный бокс для транспорта.

Итоговая сумма арендной платы на период: с « _____ » _____ 2021 г. по « _____ » _____ 2026 г. равна _____ (_____) рублей.

Дата начала периода расчета	Дата окончания периода расчета	Ежемесячная сумма арендной платы (руб.)	Сумма арендной платы за период (руб.)

ОПЛАТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ПО СРОКАМ

Период	Арендная плата	Срок оплаты
Итого:		

Арендодатель: _____ Арендатор: _____
Председатель КУМИ _____
Администрации ЯМР ЯО _____
_____ Н.В.Григорьева _____
М.П. _____ М.П. _____

ИНФОРМАЦИЯ

О численности работников Администрации Заволжского сельского поселения, работников муниципальных учреждений и фактических затратах из бюджета поселения на их денежное содержание за 2020 год (информация публикуется в соответствии со ст.52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131ФЗ).

Заработная плата, фактически начисленная работникам Администрации Заволжского сельского поселения за 2020 год, составила 6 632,4 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 13 человек, в т.ч. по муниципальным служащим 10 человек в сумме 5 505,1 тыс. руб.

Заработная плата, фактически начисленная работникам подведомственного Администрации Заволжского сельского поселения Муниципального учреждения по благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам за 2020 год, составила 5 050,5 тыс. руб. при общей фактической среднемесячной численности 16 человек.

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ № 2

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ
РЕСУРСАМИ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР

22.01.2021

Г.ЯРОСЛАВЛЬ

Конкурсная комиссия в составе:

Григорьевой Натальи Викторовны	председателя комиссии, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР,
Щербака Артема Олеговича	заместителя председателя комиссии, заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам,
Рожновой Елены Алексеевны	секретаря комиссии, ведущего специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР,
Сударевой Анны Павловны	члена комиссии, заместителя председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР,
Поталовой Ирины Владимировны	члена комиссии, консультанта - юриста комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

Кворум имеется.

По результатам проведения собеседования с кандидатами и письменного тестирования подвели итоги конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела управления земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела управления земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Саватиеву Наталью Александровну.

2. Рекомендовать к включению в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района по ведущей группе должностей Кознову Аллу Владимировну.

Голосовали по пунктам 1, 2, за – 5, против – нет, воздержались – нет.

Председатель комиссии	Н.В. Григорьева
Заместитель председателя комиссии	А.О. Щербак
Секретарь комиссии	Е.А. Рожнова
Члены комиссии	А.П. Сударева И.В. Поталова

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ОТ 28.01.2021

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

1. Площадью 1314 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Курбский сельский округ, дер. Девятово.

- для садоводства

2. Площадью 1100 кв. м., кадастровый номер 76:17:152002:98, местоположение земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, Карабицкий сельский округ, в районе дер. Ершово.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путем личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 01.03.2021.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №18 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПОВТОРНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГОВ

АО «Российский аукционный дом» (АО «РАД», ОГРН 1097847233351, ИНН 7838430413, 190000, Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.5, лит.В, 8(800)777-57-57, доб.597, myakutina@auction-house.ru) действующее на основании договора поручения с ООО «Фабрика Деликатесов» (ОГРН 1107627000964, ИНН 7627035365; 150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Промышленная, стр. 12), в лице конкурсного управляющего Александрова Павла Юрьевича (ИНН 771379743219, СНИЛС 129-468-459 03; почтовый адрес: 107113, г. Москва, а/я 127), члена Союза АУ «Созидание» (ОГРН 1027703026130, ИНН 7703363900; 119019, г. Москва, Нащокинский пер., д. 12, стр. 1, каб. 4), действующего на основании Решения Арбитражного суда Ярославской области от 18.02.2020 г. по делу №А82-6323/2019 Б/230, сообщает о результатах проведенных 20.01.2021 на электронной площадке АО «РАД» по адресу в сети Интернет: www.lot-online.ru повторных электронных торгов в форме аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой представления предложений по цене (далее-Торги, сообщение №76010047953 в газете АО «Коммерсантъ» № 186 (6907) от 10.10.2020 и в газете «Ярославский агрокурьер. Деловой Вестник» № 44 (10034) от 08.10.2020): Торги признаны несостоявшимися по причине допуска к участию только одного участника.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Полночной Аленой Васильевной, номер квалификационного аттестата 26283, в составе юридического лица ООО «Кадастр-сервис», адрес: г. Ярославль, ул. Угличская д.20, e-mail: kadastr-s76@yandex.ru, тел. 8-4852-30-06-05, в отношении земельного участка с кадастровым №76:17:000000:115 расположенного по адресу: Ярославская обл., р-н Ярославский, на территории Ярославского района, выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей из земель общей долевой собственности СПК «Возрождение». Заказчиком кадастровых работ является: **БАРАНОВ ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ**, адрес: г. Ярославль, ул. Панина д.5, кв.38. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течении 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская, д. 20, ООО «Кадастр-сервис». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка принимаются по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская, д. 20, ООО «Кадастр-сервис». При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Жимолюховой Ларисой Олеговной, зарегистрированной в реестре за номером А-0276 (реестровый номер 17017). Дата регистрации в реестре 27.04.2016. СНИЛС кадастрового инженера: 053-764-917 84. Кадастровый инженер является членом СРО Ассоциация «Союз кадастровых инженеров» (Уникальный номер реестровой записи 001, регистрационный номер 0469 в ЕГР СРО от 26.04.2016), адрес: г. Ярославль, пер. Индустриальный, д.15, кв.54, e-mail: gimolohova@b7i76.ru, тел.: 89038216023, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и (или) площади земельного участка с кадастровым номером: 76:17:190101:13, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бакреневский с/с, д. Ефремово. Заказчиком работ является **САФОНОВА ТАТЬЯНА СЕРГЕЕВНА**. Адрес: Ярославская обл., г. Ярославль, проезд Матросова, д. 5Д, кв. 65. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится 01.03.2021г. в 10 часов 00 минут по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 25, 8 этаж, каб. 809, тел.: 28-49-49(доб. 303). С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 25, 8 этаж, каб. 809, тел.: 28-49-49(доб. 303). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 28.01.2021г. по 01.03.2021г. Для согласования местоположения границ земельного участка приглашаются все заинтересованные лица, земельные участки которых являются смежными с уточняемым земельным участком и расположены в кадастровом квартале 76:17:190101. При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

КАК С ПОМОЩЬЮ УИН
СОВЕРШИТЬ ПЛАТЕЖ,
ПОДСКАЗАЛИ В ЯРОСЛАВ-
СКОЙ КАДАСТРОВОЙ ПАЛАТЕСПЕЦИАЛИСТЫ ЯРОСЛАВСКОЙ КАДАСТРОВОЙ
ПАЛАТЫ ПОДРОБНО РАССКАЗАЛИ ОБ УНИКАЛЬ-
НОМ ИДЕНТИФИКАТОРЕ НАЧИСЛЕНИЯ (УИН).

С января 2017 года изменился порядок оплаты услуг за предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Оплатить выписку из ЕГРН стало значительно проще. Однако в Кадастровую палату продолжают поступать обращения от ярославцев, касающиеся использования УИН при внесении платы за сведения из реестра недвижимости.

УИН – это код, состоящий из двадцати цифр. Он предоставляется для оплаты услуг по государственной регистрации прав, получению сведений из ЕГРН как при личном обращении в МФЦ, так и в электронном виде.

При оплате госпошлины идентификатор присваивается индивидуально каждому конкретному платежу. По номеру идентификатора происходит автоматическая детализация оплаты платежа в бюджет на установленные государственные счета.

«УИН может быть использован только один раз при оплате одной конкретной услуги. В будущем, при необходимости получения новых услуг или сведений, гражданину будет предоставлен новый код», – уточняет заместитель директора-главный технолог Владимир Фомин.

Оплатить предоставленные услуги можно в любом банке, на сайте Росреестра, сайте госуслуг, через платежную систему QIWI и с помощью системы Сбербанк Онлайн.

«Оплатить предоставление сведений заранее без использования УИН невозможно. Плата будет считаться неполученной, а неоплаченный запрос не подлежит рассмотрению. Оплата услуги по получению сведений должна быть произведена в течение 7 дней со дня получения УИН», – обращает внимание Владимир Фомин.

Ярославская кадастровая палата

ИЗДАЕТСЯ С 1 НОЯБРЯ 1937 ГОДА

Ярославский
агро
курьер

Регистрационный номер ПИ № ТУ 76 – 00467 от 31 августа 2020 г.
Выдан Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по Ярославской области
Порядковый номер выпуска – №6 (10062) от 28.01.2021 г.

УЧРЕДИТЕЛЬ

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
ИЗДАТЕЛЬ МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, офис 9

Заместитель главного редактора – Лариса Фабричникова

Шеф-редактор, ответственный за рубрику «Деловой вестник» – Борис Куфурин

Корреспондент – Елена Балдина

ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор – 42-90-32; корреспонденты и «Деловой вестник» – 42-90-36; бухгалтерия – 42-90-33
e-mail yaragrokuf@mail.ru
e-mail «Делового вестника» yaragrovd@mail.ru
Сайт ярагрокурьер.рф
Индекс ПЗ469

Отпечатано в ООО «Типография «Премьер», 160011, г. Вологда, ул. Элеваторная, д. 37А
Заказ 75
Тираж 200 экз.

Главный редактор
А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.

Перепечатка и иное использование опубликованных материалов только с письменного разрешения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.

БЕСПЛАТНО