



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

# Ярославский агрокурьер

№ 6 (10161)  
27 января 2022 года

ярагрокурьер.рф  
vk.com/yar\_agro  
fb.me/yaragrocourier

12+

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

23.12.2021

№123

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «23» декабря 2021 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Ярославского муниципального района следующие изменения:

1.1. В статье 1:

1.1.1. Часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Ярославский муниципальный район Ярославской области (далее также – Ярославский муниципальный район, муниципальный район) является муниципальным образованием Ярославской области со статусом муниципального района.»

1.1.2. Часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Настоящим Уставом, в соответствии с Законом Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 65-з «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области» определяются следующие полное наименование Ярославского муниципального района и его сокращенная форма:

полное наименование – Ярославский муниципальный район Ярославской области; сокращенная форма наименования – Ярославский муниципальный район.

В наименованиях органов местного самоуправления Ярославского муниципального района, выборов и иных должностных лиц местного самоуправления Ярославского муниципального района, официальных символов и наградах Ярославского муниципального района, а также в других случаях сокращенная форма наименования Ярославского муниципального района используется наравне с его полным наименованием, определенным абзацем вторым настоящей части.»

1.2. Часть 1 статьи 3 после слова «Граждане» дополнить словами «Российской Федерации».

1.3. Статью 7 дополнить частями 6 и 7 следующего содержания:

«6. Муниципальные нормативные правовые акты Ярославского муниципального района, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления Ярославского муниципального района, в порядке, установленном решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в соответствии с Законом Ярославской области от 26 декабря 2014 г. № 93-з «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ярославской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов».

7. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Ярославского муниципального района обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы, определяется решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района на основании принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации.»

1.4. Дополнить статью 71 следующего содержания:

«Статья 71. Подготовка муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района

1. Проекты муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района могут вноситься депутатами Муниципального Совета Ярославского муниципального района, Главой Ярославского муниципального района, инициативными группами граждан, прокурором Ярославского района, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными настоящим Уставом.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ярославского муниципального района или должностного лица местного самоуправления Ярославского муниципального района, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов Ярославского муниципального района, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Ярославского муниципального района обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Ярославского муниципального района в порядке, установленном решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в соответствии с Законом Ярославской области от 26 декабря 2014 г. № 93-з «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ярославской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов», за исключением:

1) проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов муниципальных нормативных правовых актов Ярославского муниципального района, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

4. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ярославского муниципального района проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Ярославского муниципального района (далее – районный бюджет)».

1.5. В статье 13:

1.5.1. В части 1:

1) в пункте 1 слова «проекта местного бюджета Ярославского муниципального района (далее – районный бюджет)» заменить словами «проекта районного бюджета»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них,

а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

3) дополнить пунктом 91 следующего содержания:

«91) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Ярославского муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов»;

4) в пункте 16 слова «на территориях соответствующих муниципальных районов» заменить словами «на территории Ярославского муниципального района»;

5) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Ярославского муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения»;

6) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»

1.5.2. В части 2:

1) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения»;

2) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ»;

3) дополнить пунктами 18 - 21 следующего содержания:

«18) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек соответствующих сельских поселений;

19) принятие решений и проведение на территории соответствующих сельских поселений мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

20) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений;

21) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений.»

1.5.3. В части 4:

1) в абзаце первом слова «районного бюджета Ярославского муниципального района» заменить словами «районного бюджета»;

2) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решениями представительных органов соответствующих поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района.»

1.6. Часть 1 статьи 14 дополнить пунктами 16 и 17 следующего содержания:

«16) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

17) создание муниципальной пожарной охраны.»

1.7. В статье 20:

1.7.1. Пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«1) проект Устава Ярославского муниципального района, а также проект решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Ярославского муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ярославской области или законов Ярославской области в целях приведения Устава Ярославского муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

1.7.2. Части 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Ярославского муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта Ярославского муниципального района, в том числе посредством его размещения на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yamo.adm.yar.ru>) (далее - официальный сайт Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Ярославского муниципального района, опубликование результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящим Уставом и (или) решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями Ярославского муниципального района своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта Ярославского муниципального района, а также для участия жителей Ярославского муниципального района в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»

1.8. В статье 21:

1.8.1. В части 4:

1) в абзаце первом слово «сходе», исключить;

2) в абзаце третьем слово «схода», исключить.

1.8.2. В частях 5 и 14 слова «на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

1.8.3. Часть 10 признать утратившей силу.

1.8.4. В части 13 слово «сходом», исключить.

1.9. Часть 1 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«1. В случаях, предусмотренных решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).»

1.10. В абзаце третьем части 5 статьи 27 после слов «официально опубликовано» дополнить словами «(обнародовано)».

1.11. В статье 28:

1.11.1. Часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Депутаты Муниципального Совета Ярославского муниципального района не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторами Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Депутат Муниципального Совета Ярославского муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.»

1.11.2. В абзаце вторым части 4 слова «указанных лиц» заменить словами «указанного лица».

1.11.3. В части 7 слова «на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

1.11.4. Пункт 7 части 8 изложить в следующей редакции:

«7) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

1.12. Часть 5 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«5. Депутаты Муниципального Совета Ярославского муниципального района не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Муниципального Совета Ярославского муниципального района, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Муниципального Совета Ярославского муниципального района были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.»

1.13. В части 2 статьи 34:

1.13.1. Пункт 31 изложить в следующей редакции:

«4) установление льгот и социальных гарантий отдельным категориям граждан»;

1.13.2. Дополнить пунктом 32 следующего содержания:

«32) иные полномочия в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом Ярославской области, законами Ярославской области, настоящим Уставом.»

1.14. Часть 1 статьи 35 дополнить словами «, прокурором Ярославского района.»

1.15. В части 2 статьи 37 слово «обнародования» заменить словами «официально опубликования».

1.16. В части 4 статьи 41 слова «статьей 28» заменить словами «статьей 27».

1.17. Часть 4 статьи 42 изложить в следующей редакции;

«4. Полномочия Главы Ярославского муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Ярославского муниципального района.»

1.18. В статье 45:

1.18.1. В пункте 2 части 1:

1) в подпункте «б» слова «субъекта Российской Федерации» заменить словами «Ярославской области»;

2) в подпункте «г» слова «от имени муниципального образования» заменить словами «от имени Ярославского муниципального района».

1.18.2. В части 5 слова «могут быть применены меры ответственности» заменить словами «может быть применена мера ответственности».

1.18.3. В части 7 слова «на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

1.18.4. Дополнить частью 9 следующего содержания:

«9. Глава Ярославского муниципального района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Глава Ярославского муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.»

1.19. Пункт 9 части 1 статьи 47 изложить в следующей редакции:

«9) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

1.20. В статье 50:

1.20.1. В части 2:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Ярославского муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2) дополнить пунктом 101 следующего содержания:

«101) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Ярославского муниципаль-

ного района за границами городских и сельских населенных пунктов»;

3) в пункте 16 слова «не территориях соответствующих муниципальных районов» заменить словами «на территории Ярославского муниципального района»;

4) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Ярославского муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения»;

5) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

6) дополнить пунктом 41 следующего содержания:

«41) иные полномочия, отнесенные к компетенции исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных районов действующим законодательством, а также Администрации Ярославского муниципального района настоящим Уставом и решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района.».

1.20.2. В части 3:

1) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) организует в границах соответствующих сельских поселений электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения в границах соответствующих сельских поселений»;

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) организует осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения»;

3) в пункте 15 слова «выполнения работ» заменить словами «выполнение работ»;

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) участвует в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ»;

5) дополнить пунктами 18 - 21 следующего содержания:

«18) организует библиотечное обслуживание населения, комплектует и обеспечивает сохранность библиотечных фондов библиотек соответствующих сельских поселений;

19) принимает решения и проводит на территории соответствующих сельских поселений мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

20) принимает решения о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений, установлении и изменении их границ, а также осуществляет разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений;

21) осуществляет мероприятия по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов соответствующих сельских поселений.».

1.21. В статье 51 часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Проекты постановлений и распоряжений Администрации Ярославского муниципального района могут вноситься должностными лицами местного самоуправления Ярославского муниципального района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Ярославского муниципального района, структурными подразделениями аппарата Администрации Ярославского муниципального района, прокурором Ярославского района, а также иными лицами, определенными настоящим Уставом.

Порядок внесения проектов постановлений и распоряжений Администрации Ярославского муниципального района, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются регламентом Администрации Ярославского муниципального района.».

1.22. В статье 69:

1.22.1. Абзац первый части 4 изложить в следующей редакции:

«4. Устав Ярославского муниципального района, решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Ярославского муниципального района подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования. Глава Ярославского муниципального района обязан опубликовать зарегистрированные Устав Ярославского муниципального района, решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Ярославского муниципального района, решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района в государственный реестр уставов муниципальных образований Ярославской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований.».

1.22.2. Абзац первый части 5 изложить в следующей редакции:

«5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района, подписанным Председателем Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Главой Ярославского муниципального района.».

2. Направить настоящее Решение на государственную регистрацию в территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования.

<b>Глава Ярославского муниципального района</b>	<b>Н.В.Золотников</b>
<b>Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района</b>	<b>Е.В.Шибяев</b>

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

26.01.2022

№118

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 01.08.2019 № 1390 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ С ВЫСОКИМ РИСКОМ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР»

В связи со структурными и кадровыми изменениями Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в перечень должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации Ярославского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 01.08.2019 № 1390:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. заместитель начальника управления - начальник отдела социально-экономического развития»;

пункты 4.1.2.2, 4.1.2.3 и 4.1.6 признать утратившими силу;

пункт 4.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер».

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

<b>Глава Ярославского муниципального района</b>	<b>Н.В.Золотников</b>
---	-----------------------

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

26.01.2022

№119

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Руководствуясь статьями 9, 24, 30– 33, 39, 40, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, пунктом 20 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, Администрация района

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (прилагается).

2. Создать комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района и утвердить ее состав (прилагается).

3. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

<b>Глава Ярославского муниципального района</b>	<b>Н.В.Золотников</b>
---	-----------------------

### УТВЕРЖДЕНО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 26.01.2022 № 119

#### ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статей 9, 24, 30 - 33, 39 - 40, 45 - 46 Градостроительного кодекса РФ, пункта 20 части 1, части 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Ярославского муниципального района и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, (далее – Комиссия) формируется для организации градостроительной деятельности, решения вопросов в области градостроительного регулирования при размещении объектов строительства (реконструкции), а также иных вопросов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории следующих сельских поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района:

- 1) Заволжское сельское поселение;
- 2) Ивняковское сельское поселение;
- 3) Карабихское сельское поселение;
- 4) Кузнечихинское сельское поселение;
- 5) Курбское сельское поселение;
- 6) Некрасовское сельское поселение;
- 7) Туюношенское сельское поселение.

Комиссия организует градостроительную деятельность, решает вопросы в области градостроительного регулирования при размещении объектов строительства (реконструкции), а также иных вопросов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района в случае заключения органами местного самоуправления указанного городского поселения с органами местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашения о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения в сфере градостроительной деятельности по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации Ярославского муниципального района и осуществляет свою работу в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Ярославского муниципального района, настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Создание условий для устойчивого развития территории Ярославского муниципального района в целом и территорий поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на основе документов территориального планирования, градостроительного зонирования.

2.1.2. Участие в подготовке проекта схемы территориального планирования Ярославского муниципального района, генеральных планов, проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в них, проектам планировки территории и проектам межевания территорий, вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.1.3. Участие граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

3. Полномочия Комиссии

3.1. В отношении схемы территориального планирования Ярославского муниципального района, а также проекту изменений в нее:

3.1.1. Участвует в рассмотрении проекта схемы территориального планирования Ярославского муниципального района.

3.1.2. Участвует в рассмотрении предложений заинтересованных лиц по проекту схемы территориального планирования, а также проектам изменений в нее на этапе подготовки проекта схемы (изменений в схему) территориального планирования Ярославского муниципального района.

3.1.3. Участвует в рассмотрении предложений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Ярославского муниципального района на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проекта изменений в схему территориального планирования.

3.1.4. Осуществляет подготовку рекомендаций по итогам рассмотрения предложений, указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения.

3.2. В отношении проектов генеральных планов поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектам изменений в них:

3.2.1. Участвует в рассмотрении предложений о внесении изменений в генеральные планы на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проектов изменений в генеральные планы.

3.2.2. Участвует в рассмотрении предложений заинтересованных лиц по проектам генеральных планов, а также проектов изменений в них на этапе подготовки проектов изменений в генеральные планы.

3.2.3. Осуществляет подготовку рекомендаций по итогам рассмотрения предложений, указанных в пунктах 3.2.1 и 3.2.2 настоящего Положения.

3.3. В отношении проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, а также проектам изменений в них:

3.3.1. Обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проектов изменений в правила.

3.3.2. Подготавливает заключение, в котором содержится рекомендация о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Ярославского муниципального района для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в правила или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения.

3.4. В отношении документации по планировке территории (проектам планировки территории и проектам межевания территории):

3.4.1. Участвует в рассмотрении заявлений заинтересованных лиц о подготовке проектов планировки территории и проектов межевания территории, заявления о внесении изменений в них.

3.4.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.4.3. Участвует в рассмотрении документации по планировке территории и подготавливает рекомендацию по ее утверждению или отклонению и направлению на доработку.

3.5. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:

3.5.1. Рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства.

3.5.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Ярославского муниципального района для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

3.6.1. Рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.2. Осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе администрации Ярославского муниципального района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители общественности, специализированных в сфере строительства, градостроительной деятельности и архитектуры и иных смежных отраслей, представители органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, Администрации Ярославского муниципального района, а также по предварительному согласованию представители Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области и филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ярославской области.

4.2. В состав Комиссии помимо представителей и специалистов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, включается представитель уполномоченного органа исполнительной власти Ярославской области в сфере регулирования градостроительной деятельности.

4.3. Количество членов Комиссии, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, должно составлять не менее одной трети от общего утвержденного количества членов Комиссии.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, структурных подразделений аппарата Администрации Ярославского муниципального района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Ярославского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

5.1.2. Приглашать на заседания Комиссии лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

Периодичность заседаний Комиссии определяется ее председателем по мере поступления обязательных для исполнения предписаний, предложений (заявлений) по вопросам деятельности Комиссии.

Предложения (заявления) граждан и организаций (далее – заявители) направляются в Комиссию по форме, утвержденной в приложении к настоящему Положению.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании поступивших в Комиссию предписаний, предложений (заявлений) и представляется председателю комиссии его заместителем для утверждения и принятия решения о назначении заседания Комиссии.

6.4. Утвержденная повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, дату, время и место проведения заседания Комиссии. К повестке заседания Комиссии прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. При отсутствии председателя и заместителя председателя заседание ведет иной член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

6.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины утвержденного состава Комиссии.

6.7. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

Решение Комиссии считается принятым, если за указанное решение проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии, в том числе членов комиссии, не присутствующих на заседании, но подавших свое письменное мнение по соответствующему вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.8. Член Комиссии не имеет права участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии (обязан взять самоотвод), если он имеет личную заинтересованность в результатах решения рассматриваемого вопроса (сам является заявителем, состоит в родственных связях с заявителем физическим лицом, по своей профессиональной деятельности связан с заявителем (является представителем заявителя на основании доверенности, трудовых отношений, договора об оказании услуг, в иных случаях, когда личная заинтересованность может влиять на принимаемое им решение по вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии)).

6.9. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается заместителем председателя Комиссии.

6.10. Решения Комиссии для предоставления заявителям оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются секретарем Комиссии.

6.11. Комиссия имеет архив, в котором хранятся протоколы ее заседаний, и иные материалы, связанные с деятельностью Комиссии. Архив ведется управлением архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района в соответствии с утвержденной в Администрации Ярославского муниципального района номенклатурой дел.

6.12. Администрация Ярославского муниципального района предоставляет Комиссии помещения для проведения заседаний, а также общественных обсуждений по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

6.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.

7. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

- 7.1. Председатель Комиссии:  
7.1.1. Возглавляет и организует работу Комиссии.  
7.1.2. Назначает заседание Комиссии и утверждает его повестку.  
7.1.3. Ведет заседания Комиссии.  
7.1.4. Снимает с обсуждения Комиссии вопросы, не включенные в повестку заседания Комиссии, а также предписания, замечания, предложения и иные вопросы, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.  
7.1.5. Распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.  
7.1.6. Привлекает в установленном порядке специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов.  
7.1.7. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.  
7.2. Заместитель председателя Комиссии:  
7.2.1. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия.  
7.2.2. Представляет председателю Комиссии проект повестки заседания Комиссии для утверждения.  
7.2.3. Подписывает протоколы, заключения Комиссии.  
7.2.4. Выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.  
7.3. Секретарь Комиссии:  
7.3.1. Формирует повестку заседаний Комиссии.  
7.3.2. Обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам.  
7.3.3. Составляет проекты решений (документов) Комиссии и направляет их членам Комиссии.  
7.3.4. Информировывает членов Комиссии о повестке заседания Комиссии не позднее, чем за 3 дня до его проведения.  
7.3.5. Оформляет протоколы заседаний Комиссии, заключения Комиссии.  
7.3.6. Подписывает и направляет выписки из протоколов Комиссии для представления заявителям.  
7.3.7. Ведет архив Комиссии.  
7.4. Члены Комиссии:  
7.4.1. Лично участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам без права замены.  
7.4.2. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.  
7.4.3. Вправе высказывать замечания, вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде.  
7.4.4. Вправе высказать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания Комиссии.  
7.4.5. По поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 26.01.2022 № 119

### СОСТАВ

#### КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Степанов Николай Дмитриевич	-	председатель комиссии, первый заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района;
Павлушин Максим Николаевич	-	заместитель председателя комиссии, начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района;
Бубнова Лариса Васильевна	-	заместитель председателя комиссии, заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района;
Остахова Ольга Владимировна	-	секретарь комиссии, главный специалист отдела картографии МКУ «МФЦР» Ярославского муниципального района;
Члены комиссии:		
Антипов Михаил Иванович	-	директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»;
Ашастина Наталья Ивановна	-	Глава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Баимкин Алексей Евгеньевич	-	главный инженер ООО СЗ «Строй-Инвест»;
Белозеров Александр Викторович	-	Глава Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Вьюнов Сергей Дмитриевич	-	Глава городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района;
Галкина Екатерина Андреевна	-	юрисконсульт ООО «Поместье Клуб»;
Гранко Андрей Игоревич	-	заместитель директора представительства Ассоциации строителей России по Ярославской области, Почетный строитель России;
Григорьева Наталья Викторовна	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района;
Ермолина Юлия Валерьевна	-	заместитель председателя комитета регулирования градостроительной деятельности департамента строительства Ярославской области;
Козлов Антон Владимирович	-	заместитель директора ООО «СтройПроект»;
Комлев Дмитрий Анатольевич	-	директор МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
Муханов Петр Александрович	-	председатель Общественной палаты Ярославского муниципального района;
Никешин Михаил Валентинович	-	депутат Ярославской областной Думы;
Николаева Светлана Анатольевна	-	заместитель начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района;
Павлов Максим Валерьевич	-	представитель ООО «Высотстройгруп»;
Печаткина Наталья Викторовна	-	Глава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Победносцева Ольга Владимировна	-	заместитель Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района;
Пухов Павел Николаевич	-	Глава Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Силаева Марина Евгеньевна	-	консультант Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района по вопросам строительства и архитектуры;
Сорокин Александр Николаевич	-	Глава Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Стрелаловская Елена Владимировна	-	консультант-юрист юридического отдела управления правового обеспечения и муниципального заказа Администрации Ярославского муниципального района;
Шибав Дмитрий Сергеевич	-	Глава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района;
Щербак Артем Олегович	-	заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам.

## Приложение к Положению

В комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование организации-заявителя)  
адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
факс: \_\_\_\_\_

Предложение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки \_\_\_\_\_  
(наименование поселения)  
Ярославского муниципального района

Прошу внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки \_\_\_\_\_

(наименование поселения Ярославского муниципального района, перечень предложений)

в результате применения Правил землепользования и застройки \_\_\_\_\_ (наименование поселения Ярославского муниципального района) земельный участок (участки) с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_ и объекты капитального строительства (прилагаются: свидетельства о регистрации прав собственности, договор аренды, другие документы)

не используются эффективно, что подтверждается \_\_\_\_\_ (приложение 1);

причиняется вред их правообладателям, что подтверждается \_\_\_\_\_ (приложение 2);

снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, что подтверждается \_\_\_\_\_ (приложение 3);

не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений, что подтверждается \_\_\_\_\_ (приложение 4);

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

26.01.2022

№120

### О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В целях совершенствования правового регулирования Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ярославского муниципального района:

- от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»;

- от 13.11.2019 № 2097 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»;

- от 25.12.2019 № 2434 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»;

- от 07.02.2020 № 309 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»;

- от 15.04.2021 № 860 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»;

- от 15.12.2021 № 2799 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района».

2. Внести изменения в следующие постановления Администрации Ярославского муниципального района:

2.1. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 03.06.2020 № 970 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР»:

- абзацы четвертый и пятый пункта 3, второе предложение пункта 5 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района исключить;

- пункты 9 и 10 считать пунктами 8 и 9;

- дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

2.2. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 09.06.2020 № 997 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки Кузнечихинского сельского поселения ЯМР»:

- абзацы четвертый и пятый пункта 3, второе предложение пункта 5 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района исключить;

- пункты 9 и 10 считать пунктами 8 и 9;

- дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Правил землепользования и застройки Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

2.3. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 25.12.2020 № 2302 «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения ЯМР»:

- абзацы четвертый и пятый пункта 3, второе предложение пункта 5 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района исключить;

- дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

2.4. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 19.08.2021 № 1789 «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения ЯМР»:

- абзацы четвертый и пятый пункта 3, второе предложение пункта 5 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района исключить;

- пункты 9 и 10 считать пунктами 8 и 9;

- дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

2.5. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 27.10.2021 № 2378 «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения ЯМР»:

- абзацы четвертый и пятый пункта 3, второе предложение пункта 5 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района исключить;

- пункты 9 и 10 считать пунктами 8 и 9;

- дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения изменений в Правила землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

2.6. В постановлении Администрации Ярославского муниципального района от 15.12.2021 № 2794 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки Туношенского сельского поселения ЯМР»:

- подпункты 2 - 5 пункта 3 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района» исключить;

- дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения Правил землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.».

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района \_\_\_\_\_

Н.В.Золотников

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

### РЕШЕНИЕ

25.01.2022

№2

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 28.08.2012Г. №38 «О ПРИНЯТИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО УЛИЦ И ДОРОГ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» И О ВКЛЮЧЕНИИ В КАЗНУ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО УЛИЦ И ДОРОГ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО**

В соответствии со ст. 50, ст. 85 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; во исполнение Постановления Правительства РФ от 1 октября 2015 г. № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 июля 2014 года № 1032-р «Об утверждении новой редакции Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года»; Устава Кузнечихинского сельского поселения, утвержденного Решением Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения от 20.02.2017 № 1, Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в Решение Муниципального совета от 28.08.2012 №38 «О принятии в муниципальную собственность Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО улиц и дорог в границах населенных пунктов Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО»

1.1. в приложении №1 «Титульный список улиц и дорог в населенных пунктах Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО (с разбивкой по округам) 2012г. Кузнечихинский округ, удалить пункт 20 д.Тарасово и пункт 27 ст. 312-й км, так как эти населенные пункты отсутствуют в Кузнечихинском сельском поселении.

2. Принять в собственность и включить в казну Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО дороги к социальным объектам в д.Кузнечиха в границах населенных пунктов Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО, согласно приложения 1.

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на первого заместителя Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Осипова

Глава Кузнечихинского  
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета  
Кузнечихинского сельского поселения

В.С.Курцин

Приложение 1  
к Решению Муниципального Совета  
Кузнечихинского сельского поселения  
от 25.01.2022 № 2

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОРОГ К СОЦИАЛЬНЫМ ОБЪЕКТАМ Д.КУЗНЕЧИХА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

№ п/п	Наименование улиц и дорог в границах населенных пунктов, кадастровый № зем участка	Протяженность, км	Ширина, м	Вид покрытия, дорожная одежда	категория	Группа эксплуатационной значимости	Не соответствует нормативным требованиям
1	от автодороги М-8 Пономарево до школы ул. Центральная д.34.	0,117	6	асфальтобетонное	5	Г-4	0,117
2	от автодороги М-8 Пономарево до №13 по ул.Советская	0,328	5	асфальтобетонное	5	Г-4	0,328
3	от автодороги М-8 Пономарево до №28 по ул.Центральная	0,137	6	асфальтобетонное	5	Г-4	0,137
	ВСЕГО	0,582					0,582

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

### РЕШЕНИЕ

25.01.2022

№3

**ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 31.08.2021 № 23 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 27.03.2018Г. № 6 «О ПРАВИЛАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» И РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 28.09.2021 № 29 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 27.03.2018Г. № 6 «О ПРАВИЛАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Кузнечихинского сельского поселения № 23 от 25.01.2022 «О публикации слушаниях по проекту решения Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнечихинского сельского поселения», Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района решил:

1.Отменить Решение Муниципального Совета от 31.08.2021 № 23 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнечихинского сельского поселения»».

2. Отменить Решение Муниципального Совета от 28.09.2021 № 29 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнечихинского сельского поселения»».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением решения оставить за Главой Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО.

Глава Кузнечихинского  
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета  
Кузнечихинского сельского поселения

В.С.Курцин

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

## РЕШЕНИЕ

№1

Приложение № 5 к решению Муниципального Совета  
Кузнецкихинского сельского поселения № от 25.01.2022РАСХОДЫ БЮДЖЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ  
И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2022 ГОД

Наименование	КЦСР	Вид рас- ходов	2022
1	2	3	4
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Кузнецкихинском сельском поселении»	02.0.00.00000		100 000,00
подпрограмма «Молодежь»	02.1.00.00000		100 000,00
Содействие развитию гражданственности, социальной зрелости молодежи	02.1.01.00000		100 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02.1.01.46040		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	100 000,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Кузнецкихинском сельском поселении»	03.0.00.00000		510 000,00
подпрограмма «Социальная поддержка населения Кузнецкихинского сельского поселения»	03.1.00.00000		510 000,00
Проведение массовых мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам	03.1.01.00000		280 000,00
Расходы на финансирование мероприятий, посвященных праздничным и памятным дням	03.1.01.46050		280 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	280 000,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	03.1.01.10110		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Социальная защита и поддержка граждан Кузнецкихинского сельского поселения	03.1.02.00000		230 000,00
Адресная материальная помощь	03.1.02.46060		30 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	30 000,00
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	03.1.02.46070		200 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	200 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Кузнецкихинского сельского поселения»	05.0.00.00000		1 513 926,00
подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.00.00000		1 411 926,00
Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья	05.1.01.00000		1 411 926,00
Реализация мероприятий по подпрограмме «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.01.L4970		1 411 926,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 411 926,00
подпрограмма «Поддержка граждан, проживающих на территории Кузнецкихинского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.2.00.00000		102 000,00
Предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)	05.2.01.00000		102 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, проживающих на территории Кузнецкихинского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.2.01.41230		40 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	40 800,00
Реализация мероприятий по гос. поддержке граждан, проживающих на территории ЯО, в сфере ипотечного кредитования	05.2.01.71230		61 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	61 200,00
подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО»	05.3.00.00000		0,00
Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	05.3.F3.00000		0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05.3.F3.67483		0,00
Бюджетные инвестиции		400	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств областного бюджета	05.3.F3.67484		0,00
Бюджетные инвестиции		400	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств местного бюджета	05.3.F3.6748S		0,00
Бюджетные инвестиции		400	0,00
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Кузнецкихинском сельском поселении»	11.0.00.00000		1 795 575,00
подпрограмма «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства в Кузнецкихинском сельском поселении ЯМР»	11.1.00.00000		1 795 575,00
Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства района, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ.	11.1.01.00000		1 795 575,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.01.46430		1 795 575,00
Межбюджетные трансферты		500	1 795 575,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Кузнецкихинском сельском поселении»	13.0.00.00000		300 000,00

25.01.2022

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ОТ 28.12.2021 Г. № 42 «О БЮДЖЕТЕ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И  
2024 ГОДОВ»Муниципальный Совет Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО  
Р Е Ш И Л:

- Внести в Решение Муниципального Совета Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.12.2021 г. № 42 «О бюджете Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР ЯО на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:
  - В абзаце 3 пункта 1 сумму «71 919 840,46» заменить на сумму «74 829 465,91».
  - Абзац 4 пункта 1 читать в следующей редакции «Профицит бюджета на 2022 год в размере – 1 090 374,55 рублей.»
- Приложения к решению 3, 5, 7, 9 изложить в новой редакции приложений 3, 5, 7, 9 к настоящему решению.
- Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений. Опубликовать полный текст настоящего Решения на официальном сайте Администрации Кузнецкихинского поселения <http://кузнецкихинска-адм.рф>.
- Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Кузнецкихинского  
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета  
Кузнецкихинского сельского поселения

В.С.Курицин

Приложение № 3 к решению Муниципального Совета  
Кузнецкихинского сельского поселения № от 25.01.2022РАСХОДЫ БЮДЖЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛА-  
СТИ НА 2022 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Наименование расходов	2022		
	за счет безвоз- мездных посту- плений	за счет соб- ственных сред- ств	Всего
Общегосударственные расходы	0,00	10 319 886,04	10 319 886,04
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципалитетского образования	0,00	1 041 777,07	1 041 777,07
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	0,00	7 062 156,78	7 062 156,78
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		175 927,88	175 927,88
Обеспечение проведения выборов и референдумов		0,00	0,00
Резервный фонд		155 000,00	155 000,00
Другие общегосударственные вопросы	0,00	1 885 024,31	1 885 024,31
Национальная оборона	481 881,00		481 881,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	481 881,00		481 881,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		172 500,00	172 500,00
Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		113 500,00	113 500,00
Обеспечение пожарной безопасности		0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		59 000,00	59 000,00
Национальная экономика	12 994 929,46	10 112 664,15	23 107 593,61
Водное хозяйство	0,00	120 000,00	120 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	12 994 929,46	9 992 664,15	22 987 593,61
Жилищно-коммунальное хозяйство	6 334 721,00	30 081 383,26	36 416 104,26
Жилищное хозяйство	0,00	3 592 000,00	3 592 000,00
Коммунальное хозяйство	300 000,00	2 021 000,00	2 321 000,00
Благоустройство	6 034 721,00	15 816 083,22	21 850 804,22
Другие вопросы в области ЖКХ	0,00	8 652 300,04	8 652 300,04
Образование		172 000,00	172 000,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации		72 000,00	72 000,00
Молодежная политика		100 000,00	100 000,00
Культура, кинематография	0,00	1 795 575,00	1 795 575,00
Культура	0,00	1 795 575,00	1 795 575,00
Социальная политика	739 626,00	1 284 300,00	2 023 926,00
Пенсионное обеспечение		200 000,00	200 000,00
Социальное обеспечение населения	739 626,00	1 084 300,00	1 823 926,00
Физическая культура и спорт		300 000,00	300 000,00
Физическая культура		300 000,00	300 000,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		40 000,00	40 000,00
Итого расходы:	20 551 157,46	54 278 308,45	74 829 465,91
Профицит			-1 090 374,55

подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Кузнецихинском сельском поселении»	13.1.00.00000		300 000,00
Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом	13.1.02.00000		300 000,00
Реализация мероприятий по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы	13.1.02.46320		300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	300 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Кузнецихинского сельского поселения»	14.0.00.00000		29 467 051,26
подпрограмма «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Кузнецихинского сельского поселения»	14.1.00.00000		5 613 000,00
Осуществление мероприятий в области ЖКХ	14.1.01.00000		4 163 000,00
Реализация мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства	14.1.01.46260		4 163 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 021 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	142 000,00
Формирование фонда капитального ремонта многоквартирных домов	14.1.02.00000		1 450 000,00
Взносы на капитальный ремонт по помещениям МКД, находящимся в муниципальной собственности	14.1.02.46130		1 450 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 450 000,00
подпрограмма «Чистая вода»	14.2.00.00000		420 000,00
Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения	14.2.01.00000		420 000,00
Реализация мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения	14.2.01.46120		120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	120 000,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в области организации в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев)	14.2.01.10490		300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Бюджетные инвестиции		400	300 000,00
подпрограмма «Комплексная программа благоустройства территории Кузнецихинского сельского поселения»	14.5.00.00000		23 434 051,26
Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения.	14.5.01.00000		13 375 551,22
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	14.5.01.76900		1 270 868,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 270 868,00
Реализация мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского за счёт бюджета поселения	14.5.01.46900		65 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	65 000,00
Расходы на проведение мероприятий по благоустройству сельских территорий	14.5.01.L5760		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	14.5.01.10710		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Уличное освещение	14.5.01.46150		4 795 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 775 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	20 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству	14.5.01.46230		6 704 683,22
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	6 704 683,22
Расходы на благоустройство, реставрацию и реконструкцию воинских захоронений и военно-мемориальных объектов, за счет средств местного бюджета	14.5.01.46460		540 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	540 000,00
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства и привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства.	14.5.02.00000		10 058 500,04
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	14.5.02.46240		8 676 300,04
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	6 306 612,55
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 308 677,09
Иные бюджетные ассигнования		800	61 010,40
Озеленение	14.5.02.46270		1 382 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 382 200,00
Расходы на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключением заработной платы и начислений на нее	14.5.02.10660		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Кузнецихинском СП»	21.0.00.00000		1 973 024,31
подпрограмма «Развитие муниципальной службы в Администрации Кузнецихинского СП»	21.1.00.00000		1 973 024,31
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.00000		618 016,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.46250		618 016,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	618 016,00

Обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы	21.1.02.00000		279 000,00
Мероприятия по доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы	21.1.02.46340		279 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	279 000,00
Профессиональное развитие муниципальных служащих	21.1.03.00000		91 500,00
Мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих	21.1.03.46350		91 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	91 500,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	21.1.04.46400		40 000,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700	40 000,00
Создание условий для реализации программы «Эффективная власть в Кузнецихинском сельском поселении»	21.1.05.00000		944 508,31
Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства	21.1.05.46420		944 508,31
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	944 508,31
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Кузнецихинском сельском поселении»	24.0.00.00000		22 987 593,61
подпрограмма «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Кузнецихинского сельского поселения»	24.1.00.00000		22 987 593,61
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, разработка рабочих проектов	24.1.01.00000		22 987 593,61
Реализация мероприятий подпрограммы «Сохранность автомобильных дорог»	24.1.01.46160		9 395 164,71
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	9 395 164,71
Иные бюджетные ассигнования		800	0,00
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340		1 657 168,46
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 657 168,46
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440		5 994 488,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	5 994 488,00
Расходы на финансирование дорожного хозяйства, за счет средств местного бюджета	24.1.01.42440		315 499,44
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	315 499,44
Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств местного бюджета	24.1.01.47350		282 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	282 000,00
Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств областного бюджета	24.1.01.77350		5 343 273,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	5 343 273,00
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды»	39.0.00.00000		5 208 853,00
подпрограмма «Решаем Вместе!»	39.1.00.00000		5 208 853,00
Повышение уровня благоустройства на территории Кузнецихинского сельского поселения ЯМР	39.1.01.00000		5 178 853,00
Формирование современной городской среды	39.1.F2.55550		5 178 853,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	5 178 853,00
Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	39.1.02.00000		30 000,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	39.1.02.75350		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	39.1.02.45350		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	30 000,00
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий»	48.0.00.00000		1 884 200,00
подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий в Кузнецихинском сельском поселении»	48.1.00.00000		1 884 200,00
Организация благоустройства на территории поселения	48.1.01.00000		1 884 200,00
Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий	48.1.01.L5760		1 884 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 884 200,00
Непрограммные расходы	50.0.00.00000		9 089 242,73
Глава Кузнецихинского сельского поселения	50.0.00.66010		1 041 777,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 041 777,07
Центральный аппарат	50.0.00.66020		7 062 156,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	6 485 723,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	144 785,22
Иные бюджетные ассигнования		800	431 648,00
Межбюджетные трансферты передаваемые из бюджета Кузнецихинского сельского поселения в бюджет ЯМР ЯО на содержание контрольно счётной палаты	50.0.00.66040		50 100,00
Межбюджетные трансферты		500	50 100,00
Резервный фонд Кузнецихинского сельского поселения	50.0.00.66050		155 000,00

Иные бюджетные ассигнования		800	155 000,00
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	50.0.00.66060		113 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	113 500,00
Добровольная народная дружина Кузнецихинского сельского поселения	50.0.00.66070		59 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	9 000,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Кузнецихинского СП	50.0.00.6609.0		125 827,88
Межбюджетные трансферты		500	125 827,88
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180		481 881,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	395 476,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	86 405,00
Расходы на исполнение судебных актов	50.0.00.66100		0,00
Иные бюджетные ассигнования		800	0,00
Расходы по уплате административных штрафов	50.0.00.66110		0,00
Иные бюджетные ассигнования		800	0,00
Профицит			-1 090 374,55
Итого расходы:			74 829 465,91

841	0107			Обеспечение проведения выборов и референдумов		0,00	0,00
841	0107	50.0.00.6608.0		Расходы на проведение выборов		0,00	0,00
841	0107	50.0.00.6608.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0,00	0,00
841	0111			Резервные фонды		155 000,00	155 000,00
841	0111	50.0.00.6605.0		Резервный фонд Кузнецихинского сельского поселения Резервный фонд Кузнецихинского сельского поселения		155 000,00	155 000,00
841	0111	50.0.00.6605.0	800	Иные бюджетные ассигнования		155 000,00	155 000,00
841	0113			Другие общегосударственные вопросы		1 885 024,31	1 885 024,31
841	0113	21.1.01.4625.0		Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		618 016,00	618 016,00
841	0113	21.1.01.4625.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		618 016,00	618 016,00
841	0113	21.1.02.4634.0		Мероприятия по доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы		279 000,00	279 000,00
841	0113	21.1.02.4634.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		279 000,00	279 000,00
841	0113	21.1.03.4635.0		Мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих		43 500,00	43 500,00
841	0113	21.1.03.4635.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		43 500,00	43 500,00
841	0113	21.1.05.4642.0		Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства		944 508,31	944 508,31
841	0113	21.1.05.4642.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		944 508,31	944 508,31
841	0113	50.0.00.6610.0		Расходы на исполнение судебных актов		0,00	0,00
841	0113	50.0.00.6610.0	800	Иные бюджетные ассигнования		0,00	0,00
841	0200			Национальная оборона	481 881,00	0,00	481 881,00
841	0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	481 881,00	0,00	481 881,00
841	0203	50.0.00.5118.0		Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	395 476,00	0,00	395 476,00
841	0203	50.0.00.5118.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	395 476,00	0,00	395 476,00
841	0203	50.0.00.5118.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	86 405,00	0,00	86 405,00
841	0300			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		172 500,00	172 500,00
841	0309			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		113 500,00	113 500,00
841	0309	50.0.00.6606.0		Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера. Обеспечение пожарной безопасности.		113 500,00	113 500,00
841	0309	50.0.00.6606.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		113 500,00	113 500,00
841	0314	50.0.00.6607.0		Добровольная народная дружина Кузнецихинского сельского поселения		59 000,00	59 000,00
841	0314	50.0.00.6607.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		50 000,00	50 000,00
841	0314	50.0.00.6607.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		9 000,00	9 000,00
841	0400			Национальная экономика	12 994 929,46	10 112 664,15	23 107 593,61
841	0406			Водное хозяйство		120 000,00	120 000,00
841	0406	14.2.01.4612.0		Реализация мероприятий подпрограммы «Чистая вода»		120 000,00	120 000,00
841	0406	14.2.01.4612.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		120 000,00	120 000,00
841	0406	50.0.00.66110		Расходы по уплате административных штрафов		0,00	0,00

Приложение № 7 к решению Муниципального Совета  
Кузнецихинского сельского поселения № от 25.01.2022

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ И ЦЕЛЕВОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Код КВСР	Код раздела и подраздела КБ РФ	КЦСР	КВР	Наименование	2022		
					Безвозмездные поступления из других бюджетов	Собственные доходы	ИТОГО
1	2	3	4	5			
841				Администрация Кузнецихинского сельского поселения			
841	0100			Общегосударственные вопросы	0,00	10 319 886,04	10 319 886,04
841	0102	-	-	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		1 041 777,07	1 041 777,07
841	0102	50.0.00.6601.0		Глава Кузнецихинского сельского поселения		1 041 777,07	1 041 777,07
841	0102	50.0.00.6601.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		1 041 777,07	1 041 777,07
841	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		7 062 156,78	7 062 156,78
841	0104	50.0.00.6602.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат		7 062 156,78	7 062 156,78
841	0104	50.0.00.6602.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		6 485 723,56	6 485 723,56
841	0104	50.0.00.6602.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		144 785,22	144 785,22
841	0104	50.0.00.6602.0	800	Иные бюджетные ассигнования		431 648,00	431 648,00
841	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		175 927,88	175 927,88
841	0106	50.0.00.6604.0		Межбюджетные трансферты передаваемые из бюджета Кузнецихинского сельского поселения в бюджет ЯМР ЯО на содержание контрольно счётной палаты		50 100,00	50 100,00
841	0106	50.0.00.6604.0	500	Межбюджетные трансферты		50 100,00	50 100,00
841	0106	50.0.00.6609.0		Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Кузнецихинского СП		125 827,88	125 827,88
841	0106	50.0.00.6609.0	500	Межбюджетные трансферты		125 827,88	125 827,88



841	0503	48.1.01.L5760		Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий (КРСТ)		1 884 200,00	1 884 200,00
841	0503	48.1.01.L5760	200	Реализация мероприятий комплексного развития сельских территорий		1 884 200,00	1 884 200,00
841	0505			Другие вопросы в области ЖКХ		8 652 300,04	8 652 300,04
841	0505	14.5.02.4624.0				8 652 300,04	8 652 300,04
841	0505	14.5.02.4624.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		6 306 612,55	6 306 612,55
				Заработная плата и начисления			
841	0505	14.5.02.4624.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		2 284 677,09	2 284 677,09
841	0505	14.5.02.4624.0	800	Иные бюджетные ассигнования		61 010,40	61 010,40
841	0700			Образование	0,00	172 000,00	172 000,00
841	0705			Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации		72 000,00	72 000,00
841	0705	14.5.02.46240		Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		24 000,00	24 000,00
841	0705	14.5.02.46240	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		24 000,00	24 000,00
841	0705	21.1.03.46350		Мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих, медосмотр муниципальных служащих		48 000,00	48 000,00
841	0705	21.1.03.46350	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		48 000,00	48 000,00
841	0707			Молодежная политика	0,00	100 000,00	100 000,00
841	0707	02.1.01.4604.0		Проведение мероприятий для детей и молодежи		100 000,00	100 000,00
841	0707	02.1.01.4604.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		100 000,00	100 000,00
841	0800			Культура, кинематография	0,00	1 795 575,00	1 795 575,00
841	0801			Культура	0,00	1 795 575,00	1 795 575,00
841	0801	11.1.01.46430		Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	0,00	1 795 575,00	1 795 575,00
841	0801	11.1.01.4609.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0,00	0,00
841	0801	11.1.01.4609.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0,00	0,00
841	0801	11.1.01.4609.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		0,00	0,00
841	0801	11.1.01.4643.0	500	Межбюджетные трансферты		1 795 575,00	1 795 575,00
841	0801	11.1.01.4609.0	800	Иные бюджетные ассигнования		0,00	0,00
841	0801	11.1.01.4618.0		Реализация мероприятий по проведению капитальных ремонтов муниципальных учреждений культуры		0,00	0,00
841	0801	11.1.01.4618.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0,00	0,00
841	0801	11.1.02.4631.0		Реализация мероприятий на сохранение единого информационного пространства в поселении	0,00	0,00	0,00
841	0801	11.1.02.4631.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0,00	0,00
841	1000			Социальная политика	739 626,00	1 284 300,00	2 023 926,00
841	1001			Пенсионное обеспечение	0,00	200 000,00	200 000,00
841	1001	03.1.02.4607.0		Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих		200 000,00	200 000,00
841	1001	03.1.02.4607.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		200 000,00	200 000,00
841	1003			Социальное обеспечение населения	739 626,00	1 084 300,00	1 823 926,00
841	1003	05.1.01.5020.0		Субсидии на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы		0,00	0,00
841	1003	05.1.01.R020.0		Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья		0,00	0,00

841	1003	03.1.01.10110		Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	0,00			
841	1003	03.1.01.10110	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0,00			
841	1003	05.1.01.L4970		Реализация мероприятий подпрограммы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	678 426,00	733 500,00	1 411 926,00	
841	1003	05.1.01.L4970	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	678 426,00	733 500,00	1 411 926,00	
841	1003	05.2.00.00000		подпрограмма «Поддержка граждан, проживающих на территории Кузнецкого сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	61 200,00	40 800,00	102 000,00	
841	1003	05.2.01.00000		Предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)	61 200,00	40 800,00	102 000,00	
841	1003	05.2.01.41230		Реализация мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, проживающих на территории Кузнецкого сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»		40 800,00	40 800,00	
841	1003	05.2.01.41230	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		40 800,00	40 800,00	
841	1003	05.2.01.71230		Реализация мероприятий по гос. поддержке граждан, проживающих на территории ЯО, в сфере ипотечного кредитования	61 200,00		61 200,00	
841	1003	05.2.01.71230	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	61 200,00		61 200,00	
841	1003	03.1.01.4605.0		Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням		280 000,00	280 000,00	
841	1003	03.1.01.4605.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		280 000,00	280 000,00	
841	1003	03.1.02.4606.0		Адресная материальная помощь		30 000,00	30 000,00	
841	1003	03.1.02.4606.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		30 000,00	30 000,00	
841	1100			Физическая культура и спорт	0,00	300 000,00	300 000,00	
841	1101			Физическая культура	0,00	300 000,00	300 000,00	
841	1101	13.1.02.4632.0		Реализация мероприятий по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы		300 000,00	300 000,00	
841	1101	13.1.02.4632.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		300 000,00	300 000,00	
		1301		Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		40 000,00	40 000,00	
		1301	21.1.04.46400	Процентные платежи по муниципальному долгу		40 000,00	40 000,00	
		1301	21.1.04.46400	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга		40 000,00	40 000,00
				Итого:	20 551 157,46	54 278 308,45	74 829 465,91	
				Профицит	-	-	1 090 374,55	

Приложение № 9 к решению Муниципального Совета  
Кузнецкого сельского поселения № от 25.01.2022

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
БЮДЖЕТА КУЗНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД**

№ п/п	Код	Наименование	2022 год (руб.)
1	841 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации	-4 000 000,00
2	841 01 03 01 00 10 4620 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам поселений в валюте Российской Федерации	0,00
3	841 01 03 01 00 05 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	4 000 000,00
4	841 01 03 01 00 10 4620 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации	4 000 000,00
5	841 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	2 909 625,45
6	841 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	75 919 840,46
7	841 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	78 829 465,91
		<b>ИТОГО источников внутреннего финансирования:</b>	<b>-1 090 374,55</b>

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

30.12.2021

№151

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН  
И ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА В АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ»**

На основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Администрация Некрасовского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема в Администрации Некрасовского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Некрасовского  
сельского поселения**

**А.Н.Сорокин**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Некрасовского  
сельского поселения от 30.12.2021 № 151**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ  
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА  
В АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема в администрации Некрасовского сельского поселения (далее - администрация) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности рассмотрения обращений граждан, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений граждан.

1.2. В Положении используются следующие термины:  
- заявитель – физическое лицо или объединение граждан, в том числе юридическое лицо, обратившиеся в администрацию;

- обращение заявителя (далее – обращение) – направленные в администрацию или должностному лицу администрации в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления

- коллективное обращение – обращение, подписанное двумя или более заявителями;  
- предложение – рекомендация заявителя по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- заявление – просьба заявителя о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц  
- жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

- электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

- должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

- 1.3. Рассмотрение обращений, а также их хранение осуществляются в соответствии с:  
- Конституцией Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);  
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  
- Положением.

2. Порядок подачи обращений

2.1. Обращение может быть подано в администрацию следующими способами:

- лично заявителем или его представителем;
  - почтовым отправлением;
  - по электронной почте;
  - посредством онлайн-приемной на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - посредством факсимильной связи;
  - посредством курьерской связи.
- График работы администрации: понедельник-пятница с 8.00 часов до 16.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 часов до 12.48 часов.  
Суббота, воскресенье – выходной.

Адрес для направления обращений: 150517 Ярославская область, Ярославский район, п. Михайловский, ул. Садовая, д. 7.  
Факс: (4852) 43-75-79.

Адрес электронной почты: admnsp-mix@yandex.ru.  
Сайт администрации: admnsp.ru.

2.2. В письменном обращении должны быть указаны наименование администрации либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление), суть предложения, заявления или жалобы, проставлены личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа должны быть указаны наименование администрации либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (уведомление). Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.3. Заявитель с момента приема его обращения имеет право с учетом режима работы администрации обратиться лично за получением сведений по рассмотрению его обращения или запросить

указанную информацию по телефону (4852) 43-75-79.

2.4. На информационном стенде в помещении администрации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений;
- текст Положения;
- график приема граждан должностными лицами администрации;
- номера телефонов для получения справочной информации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих рассмотрение обращений.

3. Порядок регистрации и рассмотрения обращений

3.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

В целях регистрации письменное обращение передается специалисту администрации, осуществляющему делопроизводство.

При регистрации на обращении проставляется штамп администрации и указывается дата регистрации.

Обращения регистрируются в журнале регистрации письменных обращений граждан.

3.2. Специалист администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения проверяет обращение на повторность, при необходимости подбирает материалы по ранее рассмотренным обращениям данного заявителя и передает обращение Главе Некрасовского сельского поселения (далее – Глава) для назначения исполнителя по обращению в зависимости от его тематики. В случаях, когда поручение дается двум или более исполнителям, ответственным исполнителем является должностное лицо (структурное подразделение), указанное в резолюции первым.

3.3. Исполнитель по обращению:

- определяет, соответствует ли обращение требованиям к обращению, относится ли к компетенции администрации рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

- готовит письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов или уведомление, указанное в пунктах 3.5 – 3.9, 3.11 – 3.14 настоящего раздела Положения.

3.4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в администрации и заканчивается направлением заявителю ответа по существу вопроса.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

3.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о перенаправлении обращения, за исключением случая, указанного в пункте 3.10 настоящего раздела Положения.

3.6. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел по Ярославской области и Губернатору Ярославской области с уведомлением заявителя о перенаправлении обращения, за исключением случая, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела Положения.

3.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

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

3.11. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.12. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель.

3.13. В случае поступления в администрацию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

3.15. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию.

4. Подготовка и направление ответов (уведомление)

4.1. Обращение гражданина считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по адресу, указанному в обращении, либо направлено уведомление, указанное в пунктах 3.4 – 3.8, 3.10 – 3.13 раздела 3 Положения.

4.2. Должностными лицами администрации, уполномоченными на подписание ответов (уведомлений) заявителям, являются Глава, первый заместитель и заместители Главы (далее – заместители Главы).

Ответы о несогласии с решениями заместителей Главы подписываются Главой.

4.3. Исполнитель по обращению передает ответ (уведомление) на подпись Главы, заместителям Главы не позднее, чем за 3 (три) дня до истечения срока рассмотрения обращения.

4.4. Ответ на обращение направляется специалистом администрации в форме электронного до-

кумента по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По желанию заявителя ответ на обращение может быть вручен ему лично, при этом заявитель расписывается в получении ответа на его копии.

4.5. После направления ответа (уведомления) специалист администрации обращение снимается с контроля, о чем делается отметка в журнале регистрации письменных обращений, оформляется дело, которое хранится 5 (пять) лет.

5. Личный прием граждан

5.1. Личный прием граждан в администрации проводится Главой, заместителями Главы, а также иными должностными лицами администрации в соответствии с их компетенцией и графиком приема граждан, утверждаемым Главой.

Личный прием осуществляется по адресу: Ярославская область Ярославский район п. Михайловский, ул. Садовая, д. 7 в соответствии с графиком работы администрации: понедельник-пятница с 8.00 часов до 16.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 часов до 12.48 часов.

Суббота, воскресенье – выходной.

5.2. Гражданин в своем устном обращении излагает суть предложения, заявления или жалобы.

5.3. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Положением.

- 5.4. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
  - комфортное расположение гражданина и должностного лица;
  - возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
  - телефонную связь;
  - возможность скрокопирования документов;
  - доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции администрации;
  - наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

25.01.2022

№23

**О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 27.03.2018Г. № 6 «О ПРАВИЛАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 20.12.2018 N 90-з «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области границ прилегающих территорий», Уставом Кузнецкого сельского поселения Ярославского района Ярославской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Провести публичные слушания по рассмотрению проекта решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения» 11 февраля 2022 года в 14 часов 00 мин. в актовом зале Администрации Кузнецкого сельского поселения, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 40.
2. Утвердить прилагаемый порядок проведения публичных слушаний по проекту решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения».
3. Руководителю организационно-правового отдела Администрации Кузнецкого сельского поселения – Казанцевой И.О. направить не позднее 17.02.2022 г. рекомендации публичных слушаний, письменные обращения участников слушаний, на основании которых были подготовлены рекомендации, протокол публичных слушаний по проекту решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения» в газету «Ярославский агрокурьер».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнецкого сельского поселения <http://кузнециха-адм.рф>.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнецкого  
сельского поселения**

**А.В.Белозеров**

**Приложение к Постановлению  
Администрации Кузнецкого  
сельского поселения  
от 25.01.2022 № 23**

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по проекту решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения»**

1. Публичные слушания по проекту решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения» проводятся в целях выявления и учета общественного мнения и общественно значимых интересов жителей Кузнецкого сельского поселения при реализации государственной политики для решения наиболее важных проблем экономического и социального развития Кузнецкого сельского поселения.
2. Публичные слушания проводятся с участием представителей общественности. Публичные слушания проводятся открыто, в них вправе принять участие все желающие. Заинтересованные лица вправе представить в Администрацию поселения свои предложения и замечания по проекту решения Муниципального совета Кузнецкого сельского поселения «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкого сельского поселения» не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний. С учетом их готовности проект рекомендаций публичных слушаний.
- Предложения и замечания, поступившие позднее указанного срока и во время проведения пу-

бличных слушаний, включаются в протокол и учитываются при подготовке заключения о результатах публичных слушаний.

3. На публичных слушаниях обсуждается проект решения Муниципального совета Кузнецкинского СП ЯМР ЯО «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкинского сельского поселения» и относящиеся к нему материалы. Обсуждение иных вопросов на публичных слушаниях не проводится.

4. Председательствует на публичных слушаниях Глава Кузнецкинского сельского поселения ЯМР ЯО либо уполномоченное им должностное лицо.

5. Публичные слушания проводятся в следующем порядке:

- краткая информация председателюствующего на публичных слушаниях по существу обсуждаемого вопроса, его значимость, порядок проведения заседания, состав приглашённых;
  - доклад по проекту решения Муниципального совета Кузнецкинского СП ЯМР ЯО «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкинского сельского поселения» должностного лица, уполномоченного Главой поселения, вопросы к докладчику (не более 20 минут);
  - выступления лиц, подавших письменные заявки (по одному разу не более 5 минут).
- Председательствующий вправе лишить выступающего слова в случае, если тема его выступления не относится к проекту решения Муниципального совета Кузнецкинского СП ЯМР ЯО «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкинского сельского поселения».

6. Результаты обсуждения проекта решения Муниципального совета Кузнецкинского СП ЯМР ЯО «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 27.03.2018г. № 6 «О правилах благоустройства Кузнецкинского сельского поселения», одобренные большинством участников публичных слушаний, принимаются в качестве рекомендаций публичных слушаний.

7. Руководитель организационно-правового отдела Администрации Кузнецкинского сельского поселения обеспечивает ведение стенограммы и протокола публичных слушаний, в которые вносятся устные предложения участников слушаний и рекомендации, выработанные в ходе публичных слушаний.

8. Рекомендации, выработанные в ходе публичных слушаний, оформляются руководителем организационно-правового отдела Администрации Кузнецкинского сельского поселения, подписываются председателем публичных слушаний, направляются в Муниципальный Совет Кузнецкинского сельского поселения ЯМР ЯО, публикуются в средствах массовой информации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2021

№148

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЗРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ, А ТАКЖЕ ПОСАДКА (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Некрасовского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:
2. Утвердить прилагаемый административный регламент «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации». (Приложение)
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Некрасовского  
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Некрасовского сельского поселения  
от 28.12.2021 № 148

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ, А ТАКЖЕ ПОСАДКА (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений  
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»)  
(далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

Представляя интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
  - представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.
- 1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) графика работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения). Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист Администрации поселения.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ;

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) по телефону – в ОМСУ;

2) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения.

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личной явке в ОМСУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»

3) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации».

4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 № 48 «Об установлении запретных зон».

5) Приказ Министерства, транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем в котором указываются:

- полное и (-если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;
- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

9) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

10) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ.

13) копии документов, подтверждающие разрешения на полет в воздушном пространстве.

14) копии документов, подтверждающие разрешение собственника территорий на взлет и посадку.

2.6.1. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации и беспилотные летательные аппараты свыше 0,25кг:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

Примечание: Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к исполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Беспилотным летательным аппаратам массой менее 0,25 кг получение разрешения органа местного самоуправления не требуется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
- 3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

при личном обращении – 1 рабочий день;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.4. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.5. При необходимости работником ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.6. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.7. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.8. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте ОМСУ;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- 2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 11 рабочих дней;
- 3) Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 6 рабочих дней;
- 4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию поселения заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).

При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:

- 1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;
- 2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ/Организацию по почте).

В описи указываются:

- дата приема заявления и документов;
  - перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
  - количество листов в каждом документе;
  - фамилия, инициалы и подпись ответственного специалиста, принявшего документы;
  - фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;
  - номер телефона, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов;
- 3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, (и/или) документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (и/или) представления документов, которые отсутствуют;

6) регистрирует заявление:

- в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:

3.1.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.

3.1.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 11 рабочих дней.

3.1.4 Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадке, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ.

3.1.4.2. Результат административной процедуры является: подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадке, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадке, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.4.1. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.5.1. Возможность подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ отсутствует.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) 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;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица,

а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Приложение № 1 к административному регламенту

Главе Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

150157, Ярославская обл., Ярославский р-н,  
п. Михайловский, ул. Садовая, д. 7

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадке, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_  
(заявитель)  
Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: \_\_\_\_\_

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)  
на воздушном судне(тип): \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный)

опознавательный знак: \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией МО  
начало \_\_\_\_\_  
окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над Некрасовским сельским поселением  
посадочные площадки, планируемые к использованию: \_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства над территорией МО: \_\_\_\_\_

(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

--	--	--

Заявитель (представитель Заявителя)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):  
\_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

Приложение 2  
к административному регламентуБЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИПриложение № 3  
к административному регламенту

## РАЗРЕШЕНИЕ

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Разрешение выдано:

(Ф.И.О. лица, наименование организации)  
на использование воздушного пространства  
над территорией Некрасовского сельского поселения при

(указывается вид деятельности)

Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_

Адрес проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

## ОПОВЕЩЕНИЕ

О начале общественных обсуждений по изменениям в документацию по планировке территории (проект межевания территории) пос. Михайловский Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района

Назначаются общественные обсуждения по изменениям в документацию по планировке территории (проект межевания территории) «Квартал, ограниченный улицами Ленина, Садовая, Школьная, Юбилейная, пос. Михайловский Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации ЯМР от 28.06.2021 № 23 в пос. Михайловский Некрасовского СП ЯМР.

Срок проведения общественных обсуждений с 03.02.2022 по 10.03.2022.

Организатор общественных обсуждений – управление архитектуры и градостроительства Адми-

нистрации ЯМР.

Изменения в документацию по планировке территории (проект межевания территории) «Квартал, ограниченный улицами Ленина, Садовая, Школьная, Юбилейная, пос. Михайловский Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района», утвержденные постановлением Администрации ЯМР от 28.06.2021 № 23, будут размещены на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления <https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obszhdeniya/> с 03.02.2022.

Экспозиция проекта и информационных материалов к нему будет проходить в управлении архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (2 этаж, около каб. 11), 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 03.02.2022 по 25.02.2022.

Консультирование посетителей экспозиции проводится по месту размещения экспозиции в каб. 10 и 11 (тел. 45-11-15) по 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 03.02.2022 по 25.02.2022.

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

- предложения и замечания по изменениям в документацию по планировке территории (проект межевания территории) «Квартал, ограниченный улицами Ленина, Садовая, Школьная, Юбилейная, пос. Михайловский Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации ЯМР от 28.06.2021 № 23, участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить по 25.02.2022:

- в письменном виде в управление архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. 11),

- в электронном виде на официальном сайте администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ходе проведения общественных обсуждений;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
«27» ЯНВАРЯ 2022 Г.

Организатором общественных обсуждений - Управлением архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района проведены (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10.12.2021 № 2750 «О назначении общественных обсуждений по проекту планировки территории ориентировочной площадью 40 га в с. Медягино Кузнецкого сельского поселения ЯМР» по проекту планировки территории ориентировочной площадью 40 га в с. Медягино Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района.

(указывается наименование проекта)

В общественных обсуждениях приняли участие:

граждан - 0,  
организаций - 0

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 21.01.2022г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечания и предложения от участников общественных обсуждений не поступили.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Общественные обсуждения по проекту планировки территории ориентировочной площадью 40 га в с. Медягино Кузнецкого сельского поселения ЯМР, проведенные в порядке, установленном действующим законодательством, считать состоявшимися.

Заместитель начальника управления  
архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР

Л.В. Бубнова

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
«27» ЯНВАРЯ 2022 Г.

Организатором общественных обсуждений - Управлением архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района проведены (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 15.12.2021 № 2787 «О назначении общественных обсуждений по проекту межевания территории в районе с. Красное Туношенского сельского поселения ЯМР» по проекту межевания территории в районе с. Красное Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.

(указывается наименование проекта)

В общественных обсуждениях приняли участие:

граждан - 0,  
организаций - 0

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от

26.01.2022г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечания и предложения от участников общественных обсуждений не поступили.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Общественные обсуждения по проекту межевания территории в районе с. Красное Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, проведенные в порядке, установленном действующим законодательством, считать состоявшимися.

Заместитель начальника управления  
архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР

Л.В. Бубнова

## ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ  
ОТ 27.01.2022

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 919 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, Телегинский сельский округ, дер. Сенчугово.

2. Площадью 665 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкого сельского поселения, Кузнецкий сельский округ, дер. Игнатово.

3. Площадью 971 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Курбский сельский округ, с. Курба.

4. Площадью 900 кв. м., кадастровый номер 76:17:105801:122, местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельский округ, дер. Ларино.

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 путём 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 28.02.2022.

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Костыгиной Ксенией Валентиновной (адрес: г. Ярославль, ул. Угличская, д.20, e-mail: [kadastir-s76@yandex.ru](mailto:kadastir-s76@yandex.ru), тел. (4852)30-06-05 номер регистрации в гос. реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность—34461) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кад.№ 76:17:166201:290, расположенного: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Курбский, с. Курба, в кад. квартале 76:17:166201.

Заказчиком кадастровых работ является ТРОИЦКИЙ С.Ю. (адрес: Ярославская обл., Тутаевский р-н, п.Фоминское, ул.Центральная, д.31, кв.34, тел. 8902223573).Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Курбский, с. Курба, ул. Юбилейная, у дома 12а, 03.03.2022г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Угличская, д.20, ООО «Кадастр сервис», с понедельника по пятницу с 10 до 12 часов; Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются по этому же адресу с 28.01.2022 до 01.03.2022г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы располагаются в кад.квартале76:17:166201. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Черешневым Юрием Станиславовичем, квалификационный аттестат 23-15-1401, почтовый адрес: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 165/4, кв. 8, эл. почта: [chereshnev91@mail.ru](mailto:chereshnev91@mail.ru), тел. 8-918-324-34-41, подготовлен проект межевания земельного участка, формируемого в счёт земельной доли (долей) из исходного земельного участка с кадастровым номером 76:00:000000:37, расположенного: Ярославская область, р-н Некрасовский, р-н Ярославский.

Заказчиком кадастровых работ является КОСОУРИХИН ГЕННАДИЙ МИХАЙЛОВИЧ (контактный телефон 8-918 953- 39- 14, почтовый адрес: Ярославская обл. Город Ярославль, ул. Космонавтов 17, кв. 37). Ознакомиться с проектом межевания земельного участка можно в течение тридцати дней с момента опубликования настоящего извещения, а также согласовать либо направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка в счёт земельных долей земельного участка по адресу: Ярославская обл., город Ярославль, ул. Космонавтов 17, кв. 37, с 14:00 до 15:00 часов, по предварительной записи по телефону 8-918-324-34-41. При подаче возражений при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

## 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 –

Борис Куфирин

## Редактор публикатора

официальных документов –

Сергей Сафиканов

Корреспонденты – Елена Балдина,

Лариса Фабричникова

## ТЕЛЕФОНЫ:

главный редактор – 42-90-32;

корреспонденты – 42-90-36;

бухгалтерия – 42-90-33

e-mail [yaragrokuf@mail.ru](mailto:yaragrokuf@mail.ru)

e-mail «Делового вестника»

[yaragrodv@mail.ru](mailto:yaragrodv@mail.ru)

Сайт [yragrokurier.ru](http://yragrokurier.ru)

Индекс ПЗ469

## БЕСПЛАТНО

Отпечатано в ООО  
«Типография «Премьер»,  
160000, г. Вологда,  
ул. Козленская, д. 63, оф. 43  
Заказ 128  
Тираж 200 экз.

Главный редактор

А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.