Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

# Ярославский агро курьер

№ 27 (10283)
6 апреля 2023 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/yar_agro
t.me/yaragro

12+

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№13**

**О ПРИНЯТИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СФЕРЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023 ГОД**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района 24.02.2022 № 2 «О Порядке заключения соглашениймежду органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящихв состав Ярославского муниципального района» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить принятие органами местного самоуправления Ярославского муниципального района части полномочий органов местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района, Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района,Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района, Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района, Кузнечихинского сельского Ярославского муниципального района, Курбского сельского Ярославского муниципального районаНекрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района,Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального районав отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов соответствующих поселений в части капитального ремонта (ремонта) автомобильных дорог (участков автомобильных дорог), указанных в приложении к настоящему Решению.

2. Установить, что для осуществления принимаемых полномочий органы местного самоуправления поселений Ярославского муниципального района направляют в районный бюджет Ярославского муниципального района из местных бюджетов соответствующих поселений Ярославского муниципального района финансовые средства в объеме, определяемом соглашениями между органами местного самоуправленияЯрославского муниципального района и органами местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна, Заволжского, Ивняковского, Карабихского, Кузнечихинского, Курбского, Некрасовского и Туношенского сельских поселений Ярославского муниципального района.

3. Установить, что полномочия органов местного самоуправления поселений Ярославского муниципального района, указанные в пункте 1 настоящего Решения, принимаются органами местного самоуправления Ярославского муниципального района со дня официального опубликования соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления соответствующих поселений Ярославского муниципального района по 31 декабря 2023 года.

4. Определить, что для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Решения, органы местного самоуправления поселений Ярославского муниципального района предоставляют органам местного самоуправления Ярославского муниципального района право использования автомобильных дорог (участков автомобильных дорог), указанных в приложении к настоящему Решению, для проведения работ по их капитальному ремонту (ремонту).

5. Поручить Администрации Ярославского муниципального района разработать проекты соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна, Заволжского, Ивняковского, Карабихского, Кузнечихинского, Курбского, Некрасовского и Туношенского сельских поселений Ярославского муниципального района в соответствии с пунктами 1 – 4 настоящего Решенияи организовать исполнение указанных соглашений после их вступления в силу.

6. Рекомендовать Главе Ярославского муниципального района заключить от имени органов местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашения, указанные в пункте5настоящего Решения.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет Муниципального Совета Ярославского муниципального района по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности и вопросам местного самоуправления (Е.В. Фаламеева).

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

**Приложение**
**к решению Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района**
**от 04.04.2023 № 13**

**Перечень автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений Ярославского муниципального района, в отношении которых органами местного самоуправления Ярославского муниципального района принимаются полномочия по проведению капитального ремонта (ремонта)**

| № п/п | Наименование поселения Ярославского муниципального района | Наименование автомобильной дороги (ее части) | Характеристики автомобильной дороги (ее части) (км) | Вид работ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | г.п. Лесная Поляна | р.п. Лесная Поляна,участок дороги к гаражам | 0,135 | Ремонт |
| | | р.п. Лесная Поляна, участок проезда у домов № 13, № 12, № 11 до поворота, участок проезда у дома №2, №3 | 0,267 | Капитальный ремонт |
| 2. | Заволжское сельское поселение | дорога в д. Аристово | 0,901 | Ремонт |
| | | участок дороги в д. Богословка | 0,3255 | Ремонт |
| | | п. Красный Бор, подъездная дорога к Санаторно-лесной школе | 0,270 | Капитальный ремонт |
| | | д. Григорьевское, подъездная дорогаот ул. Новая к Дому культуры | 0,080 | Капитальный ремонт |
| | | д. Григорьевское,участок дороги по ул. Мирная от д. 13 до д. 19 | 0,215 | Капитальный ремонт |
| 3. | Ивняковское сельское поселение | с.Сарафоново, от ДК до дома № 8 (КМ 0+410-КМ 0+757) | 0,347 | Капитальный ремонт |
| | | с.Сарафоново, от дома № 64 вдоль МОУ Сарафоновская СШ ЯМР вдоль Дворца культуры до д.№ 8 | 0,41 | Капитальный ремонт |
| 4. | Карабихское сельское поселение | д. Кормилицино, ул. Лесная | 1,388 | Капитальный ремонт |
| | | п.Дубки (подъездные пути к МДОУ детский сад «Солнышко») | 0,294 | Капитальный ремонт |
| 5. | Кузнечихинское сельское поселение | с.Пазушино ул.Новая | 0,174 | Капитальный ремонт |
| | | дорога в границах д. Мологино | 0,240 | Ремонт |
| | | д.Кузнечиха, ул. Геологов | 0,280 | Ремонт |
| | | д.Кузнечиха, ул. Заводская | 0,451 | Ремонт |
| | | дорога до д.Сосновцы | 0,290 | Ремонт |
| | | п.Ярославка, подъездная дорога к Дворцу культуры | 1,5181 | Капитальный ремонт |
| | | п.Ярославка, проезд к Дворцу культуры | 0,412 | Капитальный ремонт |
| | | д.Глебовское, подъездная дорога к ФАПу | 0,644 | Капитальный ремонт |
| 6. | Курбское сельское поселение | с.Курба ул.Почтовая | 0,246 | Капитальный ремонт |
| | | д.Иванищево подъездная дорога к детскому саду | 0,416 | Ремонт |
| 7. | Некрасовское сельское поселение | с.Григорьевское, участки дороги в направлении д. Дулово | 0,240 | Ремонт |
| | | с.Григорьевское, участки дороги ул.Дачная | 0,140 | Ремонт |
| | | п.Михайловский, дорожная сеть у д.3 по ул.Ленина | 0,060 | Ремонт |
| | | п. Михайловский, подъездные пути к социальному объекту по ул. Школьной | 0,075 | Капитальный ремонт |
| 8. | Туношенское сельское поселение | с.Красное, улично-дорожная сеть | 0,150 | Ремонт |
| | | д.Бреховская, улично-дорожная сеть ул. Крестьянская | 0,100 | Ремонт |
| | | д.Мигачево,улично-дорожная сеть | 0,100 | Ремонт |
| | | д.Чернеево,улично-дорожная сеть | 0,100 | Ремонт |
| | | с. Высоцкое, улично-дорожная сеть | 0,250 | Ремонт |
| | | с.Туношна, проезд от ул. Садовой до ул. Новой д.14 | 0,283 | Капитальный ремонт |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№14**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 27.02.2020 № 15 «ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с Законом Ярославской области от 20.12.2022 № 69-з «О внесении изменений в законодательные акты Ярославской области в сфере наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 15 «Об управлении труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района» изменения, изложив пункт 3.1.12 Положения об управлении труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района в следующей редакции:

«3.1.12. Обеспечивает предоставление отдельным категориям граждан социальной поддержки в виде социальных услуг, социальной помощи в соответствии с действующим законодательством.».

2. Решение вступает в силу со дня его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.04.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№16**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 27.06.2017 № 48 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ «КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2017-2030 ГОДЫ»**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, частью 5.1 статьи 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. № 1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной

инфраструктуры поселений, городских округов», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального районаот 22.12.2022 № 111 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», от 22.03.2023 № 11 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2022 № 111 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017-2030 годы», утвержденную решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва от 27.06.2017 № 48, изменения согласно приложению.

2. Разместить текст настоящего Решения на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к решению Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района**
**от 04.04.2023 № 16**

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММУ «КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017-2030 ГОДЫ»**

1. Строку «Объем и источники финансирования» раздела I. «Паспорт программы» изложить в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| Объемы и источникифинансирования | Общий объем финансирования Программы составит в 2017 - 2030 годах1 568 655 тысяч рублей за счет бюджетных средств разных уровней и привлечения внебюджетных источников. |

2.Перечень мероприятий программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017-2030 годы» изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**
**программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017-2030 годы»**

| № п/п | Наименование мероприятий | Стоимость всего, тыс. руб. | Стоимость реализации Программы по годам, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1. | Проведениепаспортизации и инвентаризации автомобильных дорог местного значения, определение полосотвода, регистрация земельных участков, занятых автодорогами местного значения | 815 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 333 | 183 | 123 | 93 | 83 |
| 2. | Инвентаризация соценкой техническогосостояния всехинженерныхсооружений наавтомобильныхдорогах (в то мчислег идротехнически хсооружений,используемых длядвижения автомобильноготранспорта),определение сроков иобъёмов необходимойреконструкции илинового строительства | 514 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 102 | 101 | 106 | 105 |
| 3. | Разработка иосуществлениекомплексамероприятий побезопасности дорожного движения, решаемых в комплексе с разработкой схем организации дорожного движения | 244144 | 0 | 8249 | 7566 | 28242 | 39353 | 59619 | 66316 | 31579 | 0 | 630 | 640 | 650 | 645 | 655 |
| 4. | Мероприятия посодержанию автомобильных дорогобщего пользованияместного значения иискусственныхсооружений на них | 206377 | 6887 | 11825 | 5990 | 14130 | 23156 | 22135 | 17968 | 1181 | 1181 | 19198 | 19774 | 20367 | 20978 | 21607 |
| 5. | Ремонт автомобильных дорогобщего пользованияместного значения | 632876 | 27826 | 32559 | 9858 | 65786 | 15444 | 80442 | 56519 | 27949 | 30889 | 53795 | 55409 | 57071 | 58783 | 60546 |
| 6. | Реконструкция, строительство автомобильных дорогобщего пользованияместного значения | 483928 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80203 | 87706 | 95959 | 105037 | 115023 |
| | Итого | 1568655 | 34713 | 52633 | 23415 | 108158 | 77953 | 162196 | 140803 | 60709 | 32070 | 154259 | 163814 | 174271 | 185642 | 198019 |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№17**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 03.10.2017 № 67 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ «КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2017-2027 ГОДЫ»**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, частью 5.1 статьи 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»,решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 22.12.2022 № 110 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 23.12.2021 № 125 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», 22.12.2022 № 111 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внестив программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района на 2017-2027 годы», утвержденную решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 03.10.2017 № 67, измененияисогласно приложению.

2. Разместить текст настоящего Решения на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к решению Муниципального Совета**
**Ярославского муниципальногорайона**
**от 04.04.2023 № 17**

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММУ «КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2017-2027 ГОДЫ»**

1. Строку «Объем и источники финансирования» раздела I. «Паспорт программы Ярославского муниципального района» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Объемы и источники финансирования | 1 этап | | | | | | | |
| | Источники финансиро-вания | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | | | | |
| | | всего | в том числе по годам | | | | | |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Итого по программе | 5 436 127 | 191592 | 647872 | 85371 | 181 332 | 119 542 | 160 509 |
| | 2 этап- 4 049 909 тыс. руб. | | | | | | | |

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

| Источники финансирования | Плановый объем финансирования (тыс.руб.) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | всего | в том числе по годам | | | | | | |
| | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023-2027 |
| Итого по программе | 5 436 127 | 191592 | 647872 | 85371 | 181 332 | 119 542 | 160 509 | 4 049 909 |

3. Таблицу 8.1 «Теплоснабжение» Раздела V «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Таблица 8.1.Теплоснабжение

| Наименование мероприятия (объекта) | Объемы работ, планируе-мые к выполнению | Сметная стои-мость, тыс.руб. | Прогнозируемый объём финансирования по годам | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2017 г | 2018 г | 2019 г | 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026 г | 2027 г |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Заволжское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство новой котельной в д.Григорьевское на газовом виде топлива | 1,8 Гкал/час | 60914 | | | | | | | | 60914 | | | |
| Монтаж участка тепловых сетей от ТК до ТК ДОУ при строительстве нового детского сад п.Красный Бор | 0,190 тыс.м | 1771 | | | | 1771 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловой сети в п. Заволжье | 0,070 тыс.м | 421 | | | | 421 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д. Пестре-цово | 0,110 тыс.м | 250 | | | | 250 | | | | | | | |
| Итого по Заволжскому СП | | 63356 | 0 | 0 | 0 | 2 442 | 0 | 0 | 0 | 60914 | 0 | 0 | 0 |
| Ивняковское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в с.Сарафоново | 0,115 тыс.м | 980 | | | | 980 | | | | | | | |
| Прокладка тепловых сетей при строительстве нового детского сада на 280мест в п. Ивняки | 0,550 тыс.м | 4429 | | | | | | | | 4429 | | | |
| Реконструкция участка тепловой сети в д.Карачиха | 0,125 тыс.м | 1181 | | | | 675 | | 506 | | | | | |
| Монтаж участка тепловых сетей от ТК до ТК ДОУ при строительстве нового детского сада на 220 мест в п. Карачиха | 0,190 тыс.м | 1530 | | | | | | | | | 1530 | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей для обеспече-ния подключения ДОУ на 220 мест в п. Карачиха | 0,240 тыс.м | 5027 | | | | | | | | | 5027 | | |
| Монтаж участка тепловых сетей к школе на 350 мест п. Ивняки | 0,110 тыс.м | 884 | | | | | | | | 884 | | | |
| Прокладка тепловых сетей при строительстве нового детского сада в п. Карачиха | 0,190 тыс.м | 1530 | | | | | | | | | 1530 | | |
| Итого по Ивняковскому СП | | 15 561 | 0 | 0 | 0 | 1 655 | 0 | 506 | 0 | 5 313 | 8087 | 0 | 0 |
| Карабихское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство БМ котельной в п. Красные Ткачи на газовом виде топлива | 1,8 Гкал/час | 33182 | | | | | | | 33182 | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в п. Красные Ткачи | 0,033 тыс.м | 201 | | | | 201 | | | | | | | |
| Итого по Карабихскому СП | | 33 383 | 0 | 0 | 0 | 201 | 0 | 0 | 33182 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Кузнечихинское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство новой котельной в п.Ярославка | 3,4 Гкал/час | 33216 | | | | | | | 33216 | | | | |
| Реконструкция участка тепловой сети п.Ярославка | 0,340 тыс.м | 1832 | | | | 1832 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д.Кузнечиха (ниж) | 0,158 тыс.м | 1522 | | | | 859 | | 663 | | | | | |
| Реконструкция участка тепловой сети с. Толбухино | 0,115 тыс.м | 250 | | | | 250 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д.Глебовское | 0,027 тыс.м | 115 | | | | 115 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в с. Медягино | 0,073 тыс.м | 181 | | | | 181 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д. Кузнечиха (верх) | 0,092 тыс.м | 652 | | | | 652 | | | | | | | |
| Монтаж участка тепловых сетей от ТК до ТК ДОУ при строительстве нового детского сада в д. Кузнечиха | 0,1 тыс.м | 805 | | | | | 805 | | | | | | |
| Итого по Кузнечихинскому СП | | 38573 | 0 | 0 | 0 | 3 889 | 805 | 663 | 33216 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Курбское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство новой котельной в с.Курба на газовом виде топлива | 3,4 Гкал/час | 68299 | | 45 | 863 | 35998 | 31393 | | | | | | |
| Ремонт на котельной д. Мордвиново | | 1226 | | 1226 | | | | | | | | | |
| Строительство локального источника тепловой энергии (газовой котельной) д. Иванищево | | 57548 | | 47 | 892 | 30287 | 26322 | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в с. Ширинье | 0,050 тыс.м | 363 | | | | 363 | | | | | | | |
| Строительство блочно-модульной котельной в с. Ши-ринье | | 37 000 | | | | | | | | 37 000 | | | |
| Капитальный ремонт вводов тепловой сети в д. Ива-нищево | 0,070 тыс.м | 327 | | | | 327 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д. Мордвиново | 0,260 тыс.м | 2310 | | | | 1166 | | 1144 | | | | | |
| Строительство блочно-модульной котельной в д. Морд-виново | | 43 400 | | | | | | | | 43 400 | | | |
| Итого по Курбскому СП | | 210 474 | 0 | 1 318 | 1 755 | 68 142 | 57715 | 1 144 | 0 | 80 400 | 0 | 0 | 0 |
| Некрасовское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в п.Михайловский | 0,300 тыс.м | 1665 | | | | 1665 | | | | | | | |
| Итого по Некрасовскому СП | | 1 665 | 0 | 0 | 0 | 1 665 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Туношенское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция подземного участка тепловых сетей в п.Туношна -городок 26 | 0,060 тыс.м | 312 | | | | 312 | | | | | | | |
| Реконструкция участка тепловых сетей в д.Мокеевское | 0,080 тыс.м | 3 793 | | | | 366 | | 3 427 | | | | | |
| Итого по Туношенскому СП | | 4 105 | 0 | 0 | 0 | 678 | 0 | 3 427 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Всего по теплоснабжению: | | 367 117 | 0 | 1318 | 1755 | 78 672 | 58 520 | 5 740 | 66 398 | 146 627 | 8 087 | 0 | 0 |

4. В разделеV«Перечень и описание программных мероприятий»:
4.1. Таблицу 8.2 «Водоснабжение» изложить в следующей редакции:
«Таблица 8.2. Водоснабжение

| Наименование мероприятия (объекта) | Объемы работ, планируе-мые к выполнению | Сметная стои-мость, тыс.руб. | Прогнозируемый объём финансирования по годам | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2017 г | 2018 г | 2019 г | 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026 г | 2027 г |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Заволжское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелези-вания д. Григорьевское | 1 шт | 5 000 | | | | | | | | | 5 000 | | |
| Проектирование и строительство станции обезжеле-зивания в с. Спас-Виталий | 1 шт | 5 000 | | | | | | | | | 5 000 | | |
| Реконструкция участка водопроводных сетей в д. Красный Бор | | 2 057 | | | | | | 2 057 | | | | | |
| Реконструкция участка водопроводных сетей в д. Григорьевское | | 30 | | | | | 30 | | | | | | |
| Реконструкция участка водопроводных сетей в с. Спас-Виталий | | 288 | | | | 288 | | | | | | | |
| Строительство шахтных колодцев | | 98 | | 98 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Капитальный ремонт 4-х скважин в д. Григорьевское | 4 шт | 101 | | | | | 101 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 2-х скважин в с. Спас-Виталий (в т.ч. д. Михайловское) | 2 шт | 280 | | | | 145 | 135 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 1-ой скважины в д. Ново | 1 шт | 149 | | | | 149 | | | | | | | |
| Итого по Заволжскому СП | | 13 003 | 0 | 98 | 0 | 582 | 266 | 2 057 | 0 | 0 | 10 000 | 0 | 0 |
| Ивняковское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство станций обезжелезивания в с. Сарафоново | 1 шт | 4405 | | | | | | | | | | | 4405 |
| Проектирование и строительство артезианской скважины в с. Сарафоново | 1 шт | 400 | | | | | | | | | | | 400 |
| Капитальный ремонт действующих скважин в с. Сарафоново | | 1292 | | | | | | | | | | | 1292 |
| Строительство резервной скважины в д. Богослов | | 555 | | | | | | | | | | | 555 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Богослов | | 431 | | | | | | | | | | | 431 |
| Строительство резервной скважины в д. Дорожаево | | 555 | | | | | | | | | | | 555 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Дорожаево | | 431 | | | | | | | | | | | 431 |
| Строительство резервной скважины в д. Медведково | | 603 | | | | | | | | | | | 603 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Медведково | | 431 | | | | | | | | | | | 431 |
| Строительство резервной скважины в д. Чурилково | | 624 | | | | | | | | | | | 624 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Чурилково | | 431 | | | | | | | | | | | 431 |
| Строительство резервной скважины в д. Ивановский Перевоз | | 555 | | | | | | | | | | | 555 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Ивановский Перевоз | | 431 | | | | | | | | | | | 431 |
| Капитальный ремонт действующих скважин в пос. Спасское | | 833 | | | | | | | | | | | 833 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Сарафоново | | 2 765 | | | | | | | | | | | 2765 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Богослов | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Дорожаево | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Медведково | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Чурилково | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Ивановский Перевоз | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Спасское | | 1 508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Строительство шахтных колодцев | | 60 | | 60 | | | | | | | | | |
| Итого по Ивняковскому СП | | 23 850 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 790 |
| Карабихское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция повысительной насосной станции водопровода на ул. Калинина п.Дубки | 1 шт | 3000 | | | | | | | | | | | 3 000 |
| Реконструкция насосной станции 2-го подъема питьевой воды в п. Щедрино и восстановление 2-х емкостей запаса воды | 2 000 куб.м | 7000 | | | | | | | | | | | 7 000 |
| Проектирование и строительство стации водоочистки (обезжелезивания) и насосной станции второго подъема с закольцовкой наружных сетей водопровода в п. Красные Ткачи | 200 куб.м/сут | 79121 | | | 184 | 54313 | 24624 | | | | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в п. Красный Октябрь | 150 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | 3500 | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в п. Речной | 250 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | 3500 | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в т/б Белкино | 250 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | 3500 | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в д. Кормилицино | 250 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | | 3500 |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в д. Ананьино | 250 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | | 3500 |
| Капитальный ремонт артезианской скважины в р.п.Красные Ткачи | 1 шт | 450 | | | | | 450 | | | | | | |
| Проектирование и бурение новой артезианской скважины в рп Красные Ткачи (второе пр-во) | 1 шт | 1200 | | | | | | | | | | | 1200 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений (в т.ч. д. Ершово, д. Ноготино) | | 4640 | | | | | | | | | | | 4640 |
| Капитальный ремонт1-го подъема (в т.ч. д. Ершово, д. Ноготино) | 1 шт | 1255 | | | | | 3 | | | | | 608 | 644 |
| Капитальный ремонт2-го подъема (в т.ч. д. Ершово, д. Ноготино) | 1 шт | 983 | | | | | | | | | | 983 | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Ананьино | | 1989 | | | | | | | | | | | 1989 |
| Строительство станции водоочистки (обезжелезивания) в д. Карабиха | | 0 | | | | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в д. Карабиха | 3 шт | 486 | | | | | 486 | | | | | | |
| Строительство резервной скважины и станции очистки воды в д. Кормилицино | 2 шт | 2151 | | | | | | | | | | | 2151 |
| Реконструкция 1-й действующей скважины с увеличением производительности (в том числе замена оборудования) в д. Кормилицино | 1 шт | 578 | | | | | | | | | | | 578 |
| Реконструкция водопроводных очистных сооружений в пос. пансионата «Ярославль» | | 626 | | | | | | | | | | | 626 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Речной | | 1325 | | | | | | | | | | | 1325 |
| Реконструкция 2-х действующих скважин с увеличением производительности (в том числе замена оборудования) в пос. Речной | 2 шт | 1113 | | | | | | | | | | | 1113 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Белкино | | 1325 | | | | | | | | | | | 1 325 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в д. Белкино | 2 шт | 107 | | | | | 107 | | | | | | |
| Итого по Карабихскому СП | | 124 849 | 0 | 0 | 184 | 54313 | 25670 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 091 | 32 591 |
| Кузнечихинское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция станции 2-го подъёма питьевой воды в д.Кузнечиха | 1 шт | 6000 | | | | | | | | | | | 6 000 |
| Строительство станции водоочистки (обезжелезивания) в д. Глебовское | | 0 | | | | | | | | | | | |
| Строительство артезианской скважины в с.Толбухино | 1 шт | 1600 | | | | | | | | | | | 1 600 |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в д. Андроники | 150 куб.м/сут | 3500 | | | | | | | | | | | 3 500 |
| Водоснабжение п. Ярославка от городского водопровода | 1 шт | 3500 | | | | | | | | | | | 3 500 |
| Замена или капитальный ремонт насосного оборудования ВЗУ с большим процентом износа | 1 шт | 148 | | | | | 148 | | | | | | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Красное (с. Устье) | | 1508 | | | | | | | | | | | 1 508 |
| Строительство резервной скважины в пос. Красное (с. Устье) | 1 шт | 574 | | | | | | | | | | | 574 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в пос. Красное (с. Устье) | 1 шт | 396 | | | | | | | | | | | 396 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Андроники | | 1940 | | | | | | | | | | | 1 940 |
| Капитальный ремонт 1-й действующей скважины в с. Андроники | 1 шт | 475 | | | | | | | | | | | 475 |
| Строительство станции водоочистки (обезжелезивания) в с. Медягино | | 0 | | | | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин в с. Медягино | | 296 | | | | | 296 | | | | | | |
| Капитальный ремонт насосной станции 2-го подъема в с. Медягино | | 819 | | | | | | | | | | | 819 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Толбухино | | 1825 | | | | | | | | | | | 1 825 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин в с. Толбухино | | 127 | | | | | 127 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин в д. Глебовское | | 293 | | | | | 293 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин в д. Ватолино и д. Софино | | 791 | | | | | | | | | | | 791 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Ватолино и д. Софино | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство насосной станции в с. Пазушино | | 3793 | | 3781 | 12 | | | | | | | | |
| Итого по Кузнечихинскому СП | | 29 144 | 0 | 3781 | 12 | 0 | 864 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 487 |
| Курбское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в д. Мордвиново | 3 шт | 7473 | | | | | | | | | | | 7 473 |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в с.Ширинье | 4 шт | 9964 | | | | | | | | | | | 9 964 |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в п. Козьмодемьянск | 1 шт | 4200 | | | | | 4200 | | | | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в д. Иванищево | 3 шт | 7473 | | | | | | | | | | | 7 473 |
| Реконструкция изношенных водопроводных сетей | | 188 | | | | 143 | 45 | | | | | | |
| Строительство станцииводоочистки (обезжелезивания) в с. Курба | | 77000 | | | | | | | | | 77000 | | |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в с. Курба и пос. Васильевское | 3 шт | 153 | | | | | 153 | | | | | | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Иванищево и д. Голенцево | | 1825 | | | | | | | | | | | 1 825 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в д. Иванищево и д. Голенцево | | 1187 | | | | | | | | | | | 1 187 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Ширинье | | 1621 | | | | | | | | | | | 1 621 |
| Капитальный ремонт 4-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в с. Ширинье | 4 шт | 1766 | | | | | | | | | | | 1 766 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Козьмодемьянск | | 3809 | | | | | | | | | | | 3 809 |
| Капитальный ремонт 4-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пос. Козьмодемьянск | | 492 | | | | 109 | 383 | | | | | | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Мордвиново и с. Резанино | | 1999 | | | | | | | | | | | 1 999 |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в д. Мордвиново и с. Резанино | | 1286 | | | | | 6 | | | | | | 1 280 |
| Строительство станции водоочистки и обезжелезивания с. Михайловское | | 39 | | | 39 | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт действующей скважины в с. Михайловское | | 417 | | | | | | | | | | | 417 |
| Капитальный ремонт действующей скважины в д. Аристово | | 417 | | | | | | | | | | | 417 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Дягтево | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Новленское | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Лаптево | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Меленки | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Каблуково | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Баканово | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Михайловское | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в д. Аристово | | 1559 | | | | | | | | | | | 1559 |
| Строительство шахтных колодцев | | 147 | | 147 | | | | | | | | | |
| Итого по Курбскому СП | | 133 928 | 0 | 147 | 39 | 252 | 4787 | 0 | 0 | 0 | 77 000 | 0 | 51 703 |
| Некрасовское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в п. Михайловский | 1200 куб.м | 99000 | | | | | | | | 99000 | | | |
| Проектирование и строительство станции обезжелезивания в п. Красный Волгарь | 120 куб.м | 2491 | | | | | | | | | | | 2 491 |
| Реконструкция водопроводных очистных сооружений в пос. Михайловский | | 3129 | | | | | | | | | | | 3 129 |
| Капитальный ремонт 10-и действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пос. Михайловский | | 997 | | | | 528 | 469 | | | | | | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Красный Волгарь | | 1508 | | | | | | | | | | | 1 508 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пос. Красный Волгарь | | 155 | | | | | 155 | | | | | | |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Григорьевское | | 1508 | | | | | | | | | | | 1 508 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в с. Григорьевское | | 791 | | | | | | | | | | | 791 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Красный Холм (в т.ч. д. Турыгино) | | 1508 | | | | | | | | | | | 1508 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пос. Красный Холм (в т.ч. д. Турыгино) | | 791 | | | | | | | | | | | 791 |
| Капитальный ремонт действующей скважины (в том числе замена оборудования) в пос. Ченцы | | 396 | | | | | | | | | | | 396 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Ченцы | | 1559 | | | | | | | | | | | 1 559 |
| Строительство шахтных колодцев | | 145 | | 145 | | | | | | | | | |
| Итого по Некрасовскому СП | | 113 978 | 0 | 145 | 0 | 528 | 624 | 0 | 0 | 99 000 | 0 | 0 | 13 681 |
| Туношенское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство станции обезжелезивания в с.Туношна | 200 куб.м/сут | 74 345 | | | 5 | 306 | 453 | 73 581 | | | | | |
| Строительство станции обезжелезивания в пос.Туношна-городок 26 | 400 куб.м/сут | 84 000 | | | | | | | | | 84000 | | |
| Строительство станции обезжелезивания в д. Мокеевское | 500 куб.м/сут | 1 430 | | 1 430 | | | | | | | | | |
| Разработка проектно-сметной документации на строительство станции очистки воды в д. Мокеевское | 500 куб.м/сут | 98 | | 98 | | | | | | | | | |
| Строительство артезианской скважины в с. Красное | 1 шт | 574 | | | | | | | | | | | 574 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в с. Красное | | 1508 | | | | | | | | | | | 1 508 |
| Капитальный ремонт 1-й действующей скважины (в том числе замена оборудования) в с. Красное | | 396 | | | | | | | | | | | 396 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пос. Дорожный | | 1508 | | | | | | | | | | | 1 508 |
| Строительство резервной скважины в пос. Дорожный | 1 шт | 574 | | | | | | | | | | | 574 |
| Капитальный ремонт 1-й действующей скважины (в том числе замена оборудования) в пос. Дорожный | | 396 | | | | | | | | | | | 396 |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пос. Туношна-городок 26 | | 139 | | | | | 139 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 3-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в с. Туношна | | 104 | | | | | 104 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в пансионате Туношна | | 891 | | | | | | | | | | | 891 |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) в д. Мокеевское | | 385 | | | | | 385 | | | | | | |
| Капитальный ремонт 2-х действующих скважин (в том числе замена оборудования) на ст. Лютово | | 791 | | | | | | | | | | | 791 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений в пансионате Туношна | | 1 946 | | | | | | | | | | | 1 946 |
| Строительство водопроводных очистных сооружений на ст. Лютово | | 1 944 | | | | | | | | | | | 1 944 |
| Строительство шахтных колодцев | | 199 | | 199 | | | | | | | | | |
| Итого по Туношенскому СП | | 171 228 | 0 | 1727 | 5 | 306 | 1081 | 73 581 | 0 | 0 | 84 000 | 0 | 10 528 |
| Всего по водоснабжению: | | 609 980 | 0 | 5958 | 240 | 55981 | 33292 | 75 638 | 0 | 99 000 | 171 000 | 12 091 | 156 780 |

4.2.Таблицу 8.3 «Водоотведение» изложить в следующей редакции:
«Таблица 8.3. Водоотведение

| Наименование мероприятия (объекта) | Объемы работ, планируемые к выполнению | Сметная стоимость, тыс.руб. | Прогнозируемый объём финансирования по годам | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2017 г | 2018 г | 2019 г | 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026 г | 2027 г |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Заволжское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция канализационной насосной станции в п. Заволжье (с учетом приема сточных вод д. Пестрецово и последующей транспортировкой до системы ЦВО г. Ярославля) | 1 шт | 7683 | | | | | | | | | | | 7 683 |
| Проектирование и строительство новых очистных сооружений канализации в д. Пестрецово | 1 шт | 30000 | | | | | | | | | | | 30 000 |
| Строительство системы водоотведения: сети и очистные сооружения канализации в д. Григорьевское | 1 шт | 80 000 | | | | | | | | | | 80 000 | |
| Проектирование и строительство новых очистных сооружений канализации в с. Спас-Виталий с целью приема сточных вод села из д. Михайловское | 1 шт | 30000 | | | | | | | | | | | 30 000 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство наружных сетей бытовой канализации в п. Красный Бор (2 этап) | 1,5 км, 2 000 куб.м/сут | 22265 | | | 13670 | 8563 | 32 | | | | | | |
| Реконструкция канализационной насосной станции (с увеличением производительности) в п. Красный Бор | | 5529 | | | | | | | | | | | 5529 |
| Реконструкция канализационной насосной станции (с увеличением производительности) в д. Ермолово | | 1721 | | | | | | | | | | | 1721 |
| Реконструкция канализационной насосной станции (с увеличением производительности) в д. Михайловское | | 1302 | | | | | | | | | | | 1302 |
| Строительство канализационной насосной станции, напорного коллектора в д. Пестрецово до канализационной насосной станции в пос. Заволжье | | 24262 | | | | | | | | | | | 24 262 |
| Реконструкция канализационной насосной станции (с увеличением производительности) в д. Полесье | | 1302 | | | | | | | | | | | 1302 |
| Итого по Заволжскому СП | | 204 064 | 0 | 0 | 13670 | 8563 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 000 | 101 799 |
| Ивняковское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство новых очистных сооружений канализации в с. Сарафоново | 1 шт | 30000 | | | | | | | | | | | 30 000 |
| Строительство новой канализационной насосной станции коттеджей в п. Ивняки | 1 шт | 5000 | | | | | | | | | | | 5000 |
| Реконструкция сети канализации в п. Карачиха и строительство второй канализационной насосной станции | | 99403 | | | | | | | | | | 49702 | 49701 |
| Строительство очистных сооружений канализации в д. Сабельницы | | 11014 | | | | | | | | | | 5 450 | 5 564 |
| Капитальный ремонт канализационной насосной станции в пос. Ивняки | | 508 | | | | | | | | | | | 508 |
| Капитальный ремонт канализационной насосной станции в пос. Карачиха | | 465 | | | | | | | | | | | 465 |
| Капитальный ремонт канализационной насосной станции в с. Спасское | | 465 | | | | | | | | | | | 465 |
| Строительство канализационной насосной станции в с. Сарафоново | | 746 | | | | | | | | | 379 | | 367 |
| Капитальный ремонт канализационной насосной станции ст. Тенино | | 465 | | | | | | | | | | | 465 |
| Итого по Ивняковскому СП | | 148 066 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 379 | 55 152 | 92 535 |
| Карабихское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство новой канализационной насосной станции на ул. Фестивальная п. Дубки | 1 шт | 30000 | | | | | | | | | | | 30 000 |
| Ремонт 3 канализационных насосных станций. Перекладка напорного коллектора от канализационной насосной станции до очистных сооружений канализации «Славнефть-ЯНОС» п. Дубки | 1,67 км | 37299 | | | | | | 37 299 | | | | | |
| Проектирование и строительство новых очистных сооружений канализации в д. Ананьино | 1 шт | 20000 | | | | | | | | | | | 20 000 |
| Проектирование и строительство новых канализационных насосных станций в п. Речной | 1 шт | 30000 | | | | | | | | | | | 30000 |
| Реконструкция канализационной насосной станции для увеличения приема стоков в д. Карабиха | 1 шт | 20000 | | | | | | | | | | | 20000 |
| Ремонт канализационной насосной станции в пос. пансионата «Ярославль» (водоотведение осуществляется в систему центрального водоотведения р.п.Красные Ткачи) | 1 шт | 381 | | | | | 381 | | | | | | |
| Мероприятие по объединению систем центрального водоотведения на базе очистных сооружений канализации в р.п. Красные Ткачи с присоединением к системе д. Карабиха, д. Кормилицино, пос. пансионата «Ярославль», пос. Речной, п. Козьмодемьянск, д. Ершово и д. Ноготино без реконструкции очистных сооружений канализации | 2828 куб.м/сут | 195014 | | | | | | | | | | | 195014 |
| Строительство системы центрального водоотведения в д. Селифонтово: сети и канализационная насосная станция с напорным коллектором до очистных сооружений канализации д. Прохоровское | | 26824 | | | | | | | | | | 26824 | |
| Строительство очистных сооружений канализации в д. Прохоровское (с учетом приема сточных вод от д. Селифонтово) | | 19725 | | | | | | | | | | | 19 725 |
| Реконструкция канализационной насосной станции в д. Кормилицино для увеличения приема стоков (водоотведение осуществляется в систему центрального водоотведения р.п.Красные Ткачи) | | 2540 | | | | | | | | | | | 2 540 |
| Ремонт ГКНС в п. Речной (водоотведение осуществляется в систему центрального водоотведения р.п.Красные Ткачи) | | 26 | | | | | 26 | | | | | | |
| Итого по Карабихскому СП | | 381 809 | 0 | 0 | 0 | 0 | 407 | 0 | 37 299 | 0 | 0 | 26824 | 317 279 |
| Кузнечихинское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство канализационного коллектора в д. Кузнечиха | 800 куб.м/сут | 250000 | | | | | | | | | 250 000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство новых канализационных насосных станций и очистных сооружений канализации в д. Глебовское | 200 куб.м/сут | 32982 | | | | | | | | | | | 32 982 |
| Строительство очистных сооружений канализации в с. Толбухино | 150 куб.м/сут | 30000 | | | | | | | | | | | 30 000 |
| Строительство очистных сооружений канализации в с. Андроники (с целью приема сточных вод с. Андроники и с. Толбухино) | 150 куб.м/сут | 39970 | | | | | | | | | | | 39 970 |
| Строительство очистных сооружений канализации в д. Глебовское | | 0 | | | | | | | | | | | |
| Строительство очистных сооружений канализации в с. Медягино | | 0 | | | | | | | | | | | |
| Реконструкция канализационной насосной станции в п. Ярославка | | 4098 | | | | | | | | | | | 4 098 |
| Строительство напорного коллектора в с. Толбухино (от сущ. КНС до ОСК с. Андроники) | | 33121 | | | | | | | | | | | 33 121 |
| Строительство канализационной насосной станции в с. Толгоболь | | 3322 | | | | | | | | | | 1 643 | 1 679 |
| Строительство сетей водоотведения в с. Толгоболь | | 83579 | | | | | | | | | | 41 335 | 42 244 |
| Строительство напорного коллектора в с. Толгоболь до централизованного водоотведения ГО г. Ярославль | | 90104 | | | | | | | | | | 44 562 | 45 542 |
| Капитальный ремонт канализационной насосной станции в с. Толбухино | | 3224 | | | | | | | | | | | 3 224 |
| Итого по Кузнечихинскому СП | | 570 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250 000 | 87540 | 232 860 |
| Курбское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство очистных сооружений канализации в д. Иванищево | 150 куб.м/сут | 18926 | | | | | | | | | | | 18 926 |
| Строительство очистных сооружений канализации в с. Курба | | 45136 | | | | | | | | | | | 45 136 |
| Строительство очистных сооружений канализации в с. Ширинье | | 13929 | | | | | | | | | | | 13 929 |
| Строительство очистных сооружений канализации в д. Мордвиново | | 23160 | | | | | | | | | | | 23 160 |
| Строительство очистных сооружений канализации в п. Козьмодемьянск | | 20500 | | | | | | | | | | | 20 500 |
| Строительство новых канализационных насосных станций в п. Козьмодемьянск | | 2344 | | | | | | | | | | | 2 344 |
| Реконструкция канализационной насосной станции в с. Курба | | 3577 | | | | | 77 | | | | | | 3 500 |
| Реконструкция канализационной насосной станции в с. Ширинье | | 13929 | | | | | | | | | | | 13 929 |
| Реконструкция канализационной насосной станции в д. Иванищево | | 4000 | | | | | | | | | | | 4 000 |
| Реконструкция канализационной насосной станции в с. Мордвиново | | 4000 | | | | | | | | | | | 4 000 |
| Строительство напорного коллектора в п. Козьмодемьянск (до ОСК р.п.Красные Ткачи) | | 30978 | | | | | | | | | | | 30 978 |
| Итого по Курбскому СП | | 180 479 | 0 | 0 | 0 | 0 | 77 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180 402 |
| Некрасовское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Проектирование и строительство новых очистных сооружений канализации в п. Михайловский | | 290 778 | | | | 189 | 5 | 1 296 | | 289 288 | | | |
| Проектирование и строительство новых очистных сооружений канализации в п. Красный Волгарь | | 20696 | | | | | | | | | | | 20 696 |
| Строительство сетей канализации в п. Михайловский | | 13 256 | | | | | | | | | | 4416 | 8 840 |
| Строительство сетей канализации в п. Красный Волгарь | | 13 248 | | | | | | | | | | 4416 | 8 832 |
| Строительство сетей канализации в п. Григорьевское | | 13 248 | | | | | | | | | | 4416 | 8 832 |
| Строительство канализационной насосной станции в пос. Красный Холм | | 3364 | | | | | | | | | | | 3 364 |
| Строительство напорного коллектора в пос. Красный Холм (до канализационной насосной станции в пос. Михайловский) | | 18714 | | | | | | | | | | 9201 | 9513 |
| Итого по Некрасовскому СП | | 373 304 | 0 | 0 | 0 | 189 | 5 | 1 296 | 0 | 289 288 | 0 | 22 449 | 60 077 |
| Туношенское сельское поселение | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство очистных канализационных сооружений в с. Туношна | | 103 750 | | | 5 | 450 | | 185 | 1 951 | 101 159 | | | |
| Строительство очистных канализационных сооружений в д. Мокеевское | | 101000 | | | | | | | | | | 101000 | |
| Строительство очистных канализационных сооружений в п. Туношна-городок 26 | | 101 000 | | | | | | | | | | | 101 000 |
| Строительство канализационной насосной станции на ст. Лютово | | 4119 | | | | | | | | | | 2037 | 2082 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство сети водоотведения на ст. Лютово | | 19538 | | | | | | | | | | 9663 | 9875 |
| Строительство напорного коллектора на ст. Лютово до очистных канализационных сооружений д. Мокеевское | | 14951 | | | | | | | | | | 7394 | 7557 |
| Консервация очистных сооружений в д. Мокеевское | | 676 | | 676 | | | | | | | | | |
| Итого по Туношенскому СП | | 345 034 | 0 | 676 | 5 | 450 | 0 | 185 | 1 951 | 101 159 | 0 | 120094 | 120 514 |
| ГП Лесная Поляна | | | | | | | | | | | | | |
| Строительство системы водоотведения (сети и КНС) г.п. Лесная Полянаул. ул. Железнодорожная -ЖК Радужный | | 6 955 | | | | | | | 755 | 6 200 | | | |
| Строительство системы ливневой канализации в г.п. Лесная Поляна от д.28,29.30,31,32 | | 2 000 | | | | | | | | | | 2 000 | |
| Итого по ГП Лесная Поляна | | 8 955 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 755 | 6 200 | 0 | 2 000 | 0 |
| Всего по водоотведению: | | 2 212 111 | 0 | 676 | 13675 | 9202 | 521 | 38 780 | 2 706 | 396 647 | 250 379 | 394 059 | 1 105 466» |

4.3. Таблицу 8.4 «Газоснабжение» изложить в следующей редакции:
«Таблица 8.4. Газоснабжение

| Наименование мероприятия (объекта) | Объемы работ, планируемые к выполнению | Сметнаястоимость, тыс. руб. | Прогнозируемый объём финансирования по годам | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2017 г | 2018 г | 2019 г | 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026 г | 2027 г |
| Строительство газопровода к с. Толгоболь, д. Ракино и д. Курдумово Кузнечихинское сп | 10,3км | 12975 | 12839 | 131 | 5 | | | | | | | | |
| Строительство газопровода в д. Бардуково Ивняковское сп | 1 км | 4 200 | | | | | | | 1 200 | 3 000 | | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в дер. Большое Домнино, д. Малое Домнино, д. Бузаркино, д. Дорожаево, с. Спасское, пос. Смена, д. Молозиново Ивняковское сп | 12 км | 44 400 | | | | | | | 8 400 | 36 000 | | | |
| Распределительные газовые сети в д. Большое Домнино, д. Малое Домнино, д. Бузаркино, д. Дорожаево, с. Спасское, пос. Смена, д. Молозиново Ивняковское сп | 7 км | 25 900 | | | | | | | 4 900 | 21 000 | | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Ченцы, д. Скоково, д. Губцево, д. Бекренево, ст. Тенино, д. Залесье, д. Гридино, д. Терехово, д. Давыдовское Ивняковское сп | 12 км | 9 600 | | | | | | | | | | | 9 600 |
| Строительство газопровода в д. Зяблицы Ивняковское сп | 3 км | 2 400 | | | | | | | | | | | 2 400 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Осовые Ивняковское сп | 2 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |
| Строительство распределительных газовых сетей д. Ивановский Перевоз Ивняковское СП | 1,9км | 2252 | 2158 | 94 | | | | | | | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей д. Зверинцы Ивняковское сп | 1,71 км | 3083 | 3031 | 52 | | | | | | | | | |
| Строительство газопровода высокого давления с.Туношна- д. Воробино Туношенское СП | 6,01 км | 9544 | 693 | 8465 | 138 | 248 | | | | | | | |
| Строительство газопровода д. Кормилицино, д. Комарово Карабихское СП | II-3,2 км<br>III-7,3 км | 39 379 | 6665 | 288 | 18 452 | 13608 | 245 | 121 | | | | | |
| Строительство газопровода к жилым домам по ул. Московское шоссе в д. Карабиха Карабихское СП | 0,67 км | 29 | | | 23 | 6 | | | | | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей по с. Григорьевское, д. Некрасово, д. Щеглевское, д. Хабарово Некрасовское сп | I- 3,3 км<br>II-2,8 км<br>III-2,9км | 29850 | 3146 | | | 14811 | 11893 | | | | | | |
| Строительство поселкового газопровода низкого давления в д. Медведево и д. Коченятино Заволжское СП | 1,06 км | 1506 | | 1506 | | | | | | | | | |
| Газопровод-лупинг высокого давления от просп. Машиностроителей, городской округ г. Ярославль, до пос. Красный Бор Ярославского МР | 0,45 км | 4 101 | | | | | | | 4 101 | | | | |
| Строительство распределительного газопровода к с. Богослов Ивняковское сп | 2,3 км | 20 240 | | | | | | | 4 048 | | 16 192 | | |
| Строительство распределительного газопровода к д.Аристово Курбское сп | 2,7 км | 21 285 | | | | | | | 4 257 | | 17 028 | | |
| Строительство распределительного газопровода к д.Лаптево Курбское сп | 2 км | 18 260 | | | | | | | 3 652 | | 14 608 | | |
| Строительство распределительного газопровода к с.Ширинье Курбское сп | 6 км | 62 370 | | | | | | | 12 474 | | 49 896 | | |
| Строительство распределительного газопровода к д. Мордвиново Курбское сп | 12,5 км | 113 630 | | | | | | | 22 726 | | 90 904 | | |
| Строительство распределительного газопровода к д. Афонино Курбское сп | 4,5 км | 40 095 | | | | | | | 8 019 | 32 076 | | | |
| Строительство газопровода к д. Бор Заволжское СП | 4 км | 16 187 | | | | | 989 | 398 | | 2 800 | 12 000 | | |
| Строительство распределительного газопровода д. Бор Заволжское сп | 3,2 км | 15 598 | | | | | | | 15 598 | | | | |
| Строительство газопровода высокого и среднего давления в д. Красный Бор Заволжское СП | 5,2 км | 13 682 | | | | 189 | 59 | 13 434 | | | | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Левцово Заволжское сп | 3,5 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство распределительных газовых сетей в с. Курба Курбскоесп и газопроводов-вводов к жилым домам | 10,14км 1,8 км | 35447 | | 1217 | 32434 | 1572 | 224 | | | | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. Иванищево Курбского спи газопроводов-вводов к жилым домам | 2,82 км 0,53 км | 13212 | | 930 | 12102 | 97 | 83 | | | | | | |
| Строительство распределительного газопровода д. Семеновское и ст. Коченятино Заволжское сп | 1,15 км | 2 103 | | | | | 1995 | 108 | | | | | |
| Строительство газопровода высокого и среднего давления в д. Юрятино, д. Василево, д. Сереново Кузнечихинское сп | 4 км | 13 565 | | | | | | 13 565 | | | | | |
| Строительство газопровода в д. Жуково, д. Коробово Заволжское сп, д. Игнатово, ст. Сосновцы Кузнечихинское сп | 3,5 км | 2 800 | | | | | | | | | | | 2800 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Васильевское и с. Гавшинка Кузнечихинское сп | 3 км | 11 100 | | | | | | | 2 100 | 9 000 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. Васильевское и с. Гавшинка Кузнечихинское сп | 2,5 км | 9 250 | | | | | | | 1 750 | 7 500 | | | |
| Строительство газопровода высокого и среднего давления в д. Почаево Кузнечихинское СП | 1,8 км | 6 660 | | | | | | | | 1 260 | 5 400 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Кузнечиха, д. Поповское, д. Кувшинцево, д. Тарантаево, д. Ишманово Кузнечихинское сп | 9 км | 7 200 | | | | | | | | | | | 7 200 |
| Строительство газопровода в д. Подвязново Кузнечихинское сп | 1,2 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Распределительный газопровод д. Воробино Туношенское сп | 2 км | 5322 | | 687 | 4586 | | 49 | | | | | | |
| Распределительный газопровод в д. Ново Заволжское сп (ПИР) | 1,5 км | 963 | | | 963 | | | | | | | | |
| Строительство распределительного газопровода в д. Ново Заволжского СП | 1,5 км | 4026 | | | | 3927 | 99 | | | | | | |
| Строительство распределительного газопровода в с. Прусово Заволжское СП | 6,5 км | 60 170 | | | | | | | 12 034 | 48 136 | | | |
| Распределительный газопровод в д. Гаврилово Заволжское сп | 5 км | 51 095 | | | | | | | 10 219 | 40 876 | | | |
| Распределительный газопровод в д. Корюково Карабихское сп (ПИР) | 1,5 км | 1980 | | 990 | 990 | | | | | | | | |
| Строительство газопровода в д. Василево Карабихское сп | 1 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство распределительного газопровода в д. Корюково Карабихское СП | 1,9 км | 10 059 | | | | 990 | | 9 069 | | | | | |
| Строительство распределительного газопровода в д. Боровая Карабихское сп | 5 км | 18 500 | | | | | | | | 3 500 | 15 000 | | |
| Строительство распределительного газопровода в д. Климовское Карабихское сп | 3 км | 11 100 | | | | | | | | 2 100 | 9 000 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в с. Спас, д. Дмитриевское, д. Артемуха, д. Шелепино, д. Большое Наговицино, д. Малое Наговицино, д. Нестерово, д. Фелисово, д. Филатово, д. Дудинское Кузнечихинское сп | 10 км | 37 000 | | | | | | | | 7 000 | 30 000 | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в с. Спас, д. Дмитриевское, д. Артемуха, д. Шелепино, д. Большое Наговицино, д. Малое Наговицино, д. Нестерово, д. Фелисово, д. Филатово, д. Дудинское Кузнечихинское сп | 8 км | 29 600 | | | | | | | | | 5 600 | 24 000 | |
| Строительство газопровода в д. Бутрево Кузнечихинское сп | 2,5 км | 9 250 | | | | | | | | 1 750 | 7 500 | | |
| Строительство распределительного газопровода в д. Бутрево Кузнечихинское сп | 2,2 км | 7 164 | | | | | | 894 | 6 270 | | | | |
| Строительство распределительного газопровода в д.Шепелево Карабихского сп | 1 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство распределительного газопровода в д. Меленки Курбского сп | 3 км | 11 100 | | | | | | | | 2 100 | 9 000 | | |
| Строительство распределительного газопровода в с. Михайловское и с. Новленское Курбское сп | 4 км | 14 800 | | | | | | | | 2 800 | 12 000 | | |
| Строительство газопровода в д. Голенцево Курбское сп | 0,5 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство газопровода в дер. Котово Курбское сп | 0,8км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Карповское Курбское сп | 1,5 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Барское, д. Юково, д. Писцово, с. Козьмодемьянск, с. Солонец Курбское сп | 5 км | 4 000 | | | | | | | | | | | 4 000 |
| Строительство газопровода в д. Борисцево Курбское сп | 1км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Корнево, д. Каблуково Курбское сп | 5 км | 4 000 | | | | | | | | | | | 4 000 |
| Строительство газопровода в д. Слободка Курбское сп | 2 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство распределительного газопровода в с. Васильевское Курбское сп | 2 км | 7 400 | | | | | | | | 1 400 | 6 000 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в с. Красное, д. Мигачево, д. Исаково, д. Юрьевское, д. Усково Туношенское сп | 6 км | 4 800 | | | | | | | | | | | 4 800 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Бердицино, д. Федоровское, д. Торговцево, с. Сеславино, д. Васильево, д. Софряково, д. Облесцево, с. Высоцкое, д. Жабино, д. Исаково, д. Анискино Туношенское сп | 14 км | 11 200 | | | | | | | | | | | 11 200 |
| Строительство газопровода в д. Семеновское Туношенское сп | 2 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Малышево, д. Петрово, д. Телищево, д. Образцово, д. Чернеево Туношенское сп | 9 км | 7 200 | | | | | | | | | | | 7 200 |
| Строительство распределительного газопровода в с. Сопелки Туношенское сп | 4 км | 14 800 | | | | | | | | 2 800 | 12 000 | | |
| Строительство газопровода д. Орлово Туношенское сп | 4 км | 14 800 | | | | | | | | 2 800 | 12 000 | | |
| Строительство газопровода в д. Ярцево Туношенское сп | 5 км | 23 500 | | | | | | | | 3 500 | 20 000 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в с. Еремеевское, д. Худково Карабихское сп | 5 км | 4 000 | | | | | | | | | | | 4 000 |
| Строительство газопровода в д. Бегоулево Карабихское сп | 1,5 км | 1 200 | | | | | | | | | | | 1 200 |
| Строительство распределительного газопровода в пос. при ж\д ст. Уткино | 2 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Прохоровское Карабихское сп | 5 км | 2 400 | | | | | | | | | | | 2 400 |
| Строительство межпоселкового газопровода высокого давления в д. Бечихино, д. Чуркино Карабихское сп | 3 км | 2 400 | | | | | | | | | | | 2 400 |
| Строительство газопровода в д. Селифонтово Карбихскогосп | 4,5 км | 16 650 | | | | | | | | 3 150 | 13 500 | | |
| Газопровод в д. Глебовское Кузнечихинское сп | 5км | 1590 | | | 7 | 1583 | | | | | | | |
| Сеть газораспределения д. Глебовское Кузнечихинское сп | 4 км | 14 800 | | | | | | | | 2 800 | 12 000 | | |
| Сеть газораспределения для жилых домов в с.Андроники Кузнечихинского СП | 1,5 км | 13 105 | | | | 337 | 10831 | 1 937 | | | | | |
| Строительство газопровода в пос. Ченцы Некрасовское сп | 2 км | 1 600 | | | | | | | | | | | 1 600 |
| Строительство газопровода в дер. Максимовское, д. Патерево Некрасовское сп | 3,5 км | 2 800 | | | | | | | | | | | 2 800 |
| Строительство газопровода в дер. Крюковское, д. Платуново Некрасовское сп | 3,5 км | 2 800 | | | | | | | | | | | 2 800 |
| Строительство газопровода в с. Спас-Виталий Ярославского МР | 2 км | 6 300 | | | | | | 300 | 6 000 | | | | |
| Распределительный газопровод в с. Спас-Виталий Ярославского МР | 4,7 км | 15 827 | | | | | 742 | 525 | 14 560 | | | | |
| Газопровод к МКД п. Козьмодемьянск Курбское СП | 1,5 км | 5 809 | | | | 109 | | | | 1 200 | 4 500 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода д. Медведково - с. Богослов - д. Аристово - д. Лаптево - с. Ширинье с отводом к д. Мордвиново и д. Афонино | 28,7 км | 86 100 | | | | | | | | | 86 100 | | |
| Строительство межпоселкового газопровода ГРС Туношна - пос. Дорожный - д. Бреховская - д. Сорокино - д. Дмитриево - д. Поляны - с. Прусово - д. Гаврилово - д. Липовицы | 25,1 км | 75 300 | | | | | | | | 75 300 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей к п. Дорожный Туношенское СП | 1 км | 10 450 | | | | | | | 2 090 | 8 360 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. Бреховская Туношенское СП | 5 км | 42 350 | | | | | | | 8 470 | 33 880 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. СорокиноТуношенское СП | 5 км | 42 680 | | | | | | | 8 536 | 34 144 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. ДмитриевоТуношенское СП | 2,5 км | 19 525 | | | | | | | 3 905 | 15 620 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. Поляны Туношенское СП | 9,5 км | 72 215 | | | | | | | 14 443 | 57 772 | | | |
| Строительство распределительных газовых сетей в д. Липовицы Заволжское СП | 2,5 км | 18 865 | | | | | | | 3 773 | 15 092 | | | |
| Газопровод в д. Девятово Курбское СП | 2 км | 7 400 | | | | | | | | 1 400 | 6 000 | | |
| Всего по газоснабжению: | | 1458298 | 28532 | 14360 | 69700 | 37477 | 27209 | 40351 | 183525 | 473816 | 440528 | 56000 | 86800» |

5. В разделеVI «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. Анализ фактических и плановых расходов на финансирование инвестиционных проектов»:

5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Общая плановая потребность финансового обеспечения мероприятий Программы на 2017-2027 годы представлена в таблице и составляет 5 436 127тыс. руб.».

5.2. Таблицу изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование ресурсов | Объем финансирования, тыс. рублей | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | в том числе | | | | | | |
| | | | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022г. | 2023-2027 г.г. |
| 1. | Системы водоснабжения и водоотведения, всего | 2 822 092 | 0 | 6634 | 13916 | 65183 | 33813 | 114 418 | 2 588 128 |
| 2. | Система газоснабжения, всего | 1 458 298 | 28532 | 14360 | 69700 | 37477 | 27209 | 40 351 | 1240669 |
| 3. | Система электроснабжения, всего | 788620 | 163060 | 625560 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Система теплоснабжения, всего | 367117 | 0 | 1318 | 1755 | 78672 | 58520 | 5740 | 221112 |
| 5. | Всего | 5436127 | 191592 | 647872 | 85371 | 181332 | 119542 | 160509 | 4049909 |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№18**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В ФЕДЕРАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципахорганизации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 июня 2018 года № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного Предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», положениемо порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района, утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 30.06.2011 № 34, на основании обращений УФПС Ярославской области от 01.06.2022 № Ф76-01/2244, от 01.02.2023 № Ф76-01/1024 о передаче в федеральную собственность муниципального имущества МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1.Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передачеиз муниципальной собственности Ярославского муниципального района Ярославской областив федеральную собственность (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет Муниципального Совета Ярославского муниципального района по экономике, собственности и аграрной политике (Лебедев М.А.).

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023** **№19**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от «04» апреля 2023 г.

В соответствии с положениями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

Врешении Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 28.10.2021 № 98«О муниципальном земельном контроле на территории Ярославского муниципального района»внести следующие изменения в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ярославского муниципального района пункт 21.2 изложить в следующей редакции:

«21.2. К категории среднего риска относятся объекты муниципального земельного контроля:

- граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;
- предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства;
- расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

К категории умеренного риска относятся объекты муниципального земельного контроля:

- граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категориям земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;
- относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;
- относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;
- относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

К категории низкого риска относятся объекты муниципального земельного контроля, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.».

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Председатель Муниципального Совета**
**Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибаев**

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

**31.03.2023** **№693**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 11.10.2019 № 1867«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2020 – 2022 ГОДЫ»**

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 22.12.2022 № 110«О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 23.12.2021 № 121 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную программу«Социальная поддержка населения в Ярославском муниципальномрайоне на 2020 – 2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 11.10.2019 № 1867,согласноприложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**

**ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2020-2022 ГОДЫ»**

1. В разделе I «Паспорт муниципальной программы»:
- строку «Объём финансирования муниципальной программы, в том числе по годамреализации» изложить в следующей редакции:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Объём финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
| | | Всего | В том числе по годам | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Федеральный бюджет | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 |
| | Областной бюджет | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 |
| | Местный бюджет | 18 131,68 | 6 104,39 | 6149,19 | 5 878,10 |
| | ИТОГО | 1 954 450,45 | 572684,90 | 664173,11 | 717 592,44 |

- строку «Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы. Плановые объемы финансирования подпрограмм» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Объём финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации | Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения Ярославского муниципального района» на 2020-2022 годы» | | | | | Управление труда и социальной поддержки населения |
| | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | |
| | | Всего | В том числе по годам | | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | |
| | Федеральный бюджет | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 | |
| | Областной бюджет | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 | |
| | Местный бюджет | 17 538,08 | 5887,39 | 5960,69 | 5690,00 | |
| | ИТОГО | 1 953 856,85 | 572467,90 | 663984,61 | 717 404,34 | |
| | Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» | | | | | |
| | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | |
| | | Всего | В том числе по годам | | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | |
| | Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | Местный бюджет | 278,60 | 112,00 | 83,50 | 83,10 | |
| | ИТОГО | 278,60 | 112,00 | 83,50 | 83,10 | |
| | Подпрограмма «Доступная среда» на 2020-2022 годы» | | | | | |
| | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | |
| | | Всего | В том числе по годам | | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | |
| | Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | Местный бюджет | 315,00 | 105,00 | 105,00 | 105,00 | |
| | ИТОГО | 315,00 | 105,00 | 105,00 | 105,00 | |

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

| Источник финансирования | Всего | Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс. руб.), в том числе по годам реализации | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2020 год | 2021 год | 2022год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| МП «Социальная поддержка населения в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» | | | | |
| ВЦП «Социальная поддержка населения ЯМР» на 2020-2022 годы | 1 953 856,85 | 572467,90 | 663984,61 | 717 404,34 |
| - районный бюджет | 17 538,08 | 5887,39 | 5960,69 | 5690,00 |
| - бюджет поселений | | | | |
| - областной бюджет | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 |
| - федеральный бюджет | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 |
| - внебюджетные источники | | | | |
| подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» | 278,60 | 112,00 | 83,50 | 83,10 |
| - районный бюджет | 278,60 | 112,00 | 83,50 | 83,10 |
| - бюджет поселений | | | | |
| - областной бюджет | | | | |
| - федеральный бюджет | | | | |
| - внебюджетные источники | | | | |
| Подпрограмма « Доступная среда» на 2020-2022 годы» | 315,00 | 105,00 | 105,00 | 105,00 |
| - районный бюджет | 315,00 | 105,00 | 105,00 | 105,00 |
| - бюджет поселений | | | | |
| - областной бюджет | | | | |
| - федеральный бюджет | | | | |
| - внебюджетные источники | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Итого по муниципальной программе «Социальная поддержка населения в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» | 1 954 450,45 | 572684,90 | 664173,11 | 717 592,44 |
| - районный бюджет | 18 131,68 | 6 104,39 | 6149,19 | 5 878,10 |
| - бюджет поселений | | | | |
| - областной бюджет | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 |
| - федеральный бюджет | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 |
| - внебюджетные источники | | | | |

3. Внести в ведомственную целевую программу «Социальная поддержка населения Ярославского муниципального района» на 2020-2022 годы» (приложение 1) следующие изменения:

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
| | | Всего | В том числе по годам | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Федеральный бюджет | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 |
| | Областной бюджет | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 |
| | Местный бюджет | 17 538,08 | 5 887,39 | 5 960,69 | 5 690,00 |
| | ИТОГО | 1 953 856,85 | 572 467,90 | 663 984,61 | 717 404,34 |

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

| № п/п | Программные мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | Источники финансирования | Объемы финансирования, тыс.руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | всего | 2020 | 2021 | 2022 |
| Цель: реализация переданных государственных полномочий в сфере социальной поддержки населения, оказание социальной помощи, предоставление социального обслуживания, охраны труда и социально-трудовых отношений, установленных федеральным и региональным законодательством; реализация мер, направленных на повышение качества, адресности и доступности государственных услуг | | | | | | | | |
| Задача 1.Исполнение публичных обязательств района по предоставлению выплат, пособий, компенсаций | | | | | | | | |
| 1.1 | Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 52,15 | 16,75 | 17,30 | 18,10 |
| 1.2 | Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 367,29 | 120,24 | 247,05 | 0,00 |
| 1.3 | Предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР») | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 16480,03 | 5175,27 | 5440,48 | 5864,28 |
| 1.4 | Оплата жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Российской Федерации | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 90544,77 | 31116,52 | 29320,10 | 30108,15 |
| 1.5 | Оплата жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 241 951,48 | 66 590,00 | 67 675,65 | 107 685,83 |
| 1.6 | Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 29 687,78 | 10 315,77 | 11 757,29 | 7 614,72 |
| 1.7 | Социальная поддержка отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 77 149,00 | 27 788,00 | 25 870,00 | 23 491,00 |
| 1.8 | Социальная поддержка отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла и реабилитированным | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 92 077,00 | 31 157,00 | 30 000,00 | 30 920,00 |
| 1.9 | Денежные выплаты населению | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 74 411,12 | 22431,85 | 25 708,10 | 26 271,17 |
| 1.10 | Расходы на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 44 000,70 | 18 797,66 | 25 203,04 | 0,00 |
| 1.11 | Расходы на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 4 065,47 | 1 821,69 | 2243,78 | 0,00 |
| 1.12 | Социальная поддержка граждан, подвергшихся воздействию радиации | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 1586,24 | 786,81 | 799,43 | 0,00 |
| 1.13 | Обеспечение деятельности ОМС МО в сфере социальной защиты населения | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. Бюджет | 35 950,26 | 11 540,60 | 11 959,07 | 12 450,59 |
| 1.14 | Компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 795,64 | 290,18 | 252,79 | 252,67 |
| | | | | Обл. бюджет | 1865,50 | 532,66 | 633,75 | 699,09 |
| 1.15 | Расходы на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в части расходов по доставке выплат получателям | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 42,25 | 13,40 | 14,01 | 14,84 |
| 1.16 | Расходы на осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 335 095,88 | 83 167,59 | 119 598,85 | 132 329,44 |
| | | | | Обл. бюджет | 140 380,55 | 42 586,55 | 48 850,23 | 48 943,77 |
| 1.17 | Расходы на осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в части расходов по доставке выплат получателям | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 4 524,48 | 42,70 | 2306,64 | 2 175,14 |
| 1.18 | Расходы на реализацию мероприятий направленных на оказание социальной помощи на основании социального контракта | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 15 876,51 | 0,00 | 6 720,93 | 9 155,58 |
| | | | | Обл. бюджет | 6 131,48 | 0,00 | 2 745,17 | 3 386,31 |
| 1.19 | Расходы на реализацию мероприятий направленных на оказание социальной помощи на основании социального контракта в части доставки | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 174,73 | 0,00 | 79,73 | 95,00 |
| | Итого по задаче 1 | | | | 1 213 210,31 | 354 291,24 | 417 443,39 | 441 475,68 |
| | в том числе: | | | | | | | |
| | - федеральный бюджет | | | | 508 864,68 | 141 292,71 | 189 843,75 | 177 728,22 |
| | - областной бюджет | | | | 704 345,63 | 212 998,53 | 227 599,64 | 263 747,46 |
| | - местный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Задача 2. Организация и предоставление социальных услуг населению района | | | | | | | | |
| 2 | Предоставление субсидии государственным бюджетным учреждениям социального обслуживания Ярославской области - всего в том числе: | | УТ и СПН | Обл. бюджет | 311 379,95 | 99 346,12 | 103 044,71 | 108 989,12 |
| 2.1 | - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 304 602,57 | 97 804,94 | 99 601,83 | 107 195,80 |
| 2.2 | - субсидии на иные цели | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 6 777,38 | 1 541,18 | 3 442,88 | 1 793,32 |
| | Итого по задаче 2 | | | | 311 379,95 | 99 346,12 | 103 044,71 | 108 989,12 |
| | в.том числе: | | | | | | | |
| | - федеральный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - областной бюджет | | | | 311 379,95 | 99 346,12 | 103 044,71 | 108 989,12 |
| | - местный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Задача 3. Социальная защита отдельных категорий граждан | | | | | | | | |
| 3.1 | Оказание социальной помощи семьям с детьми - всего в том числе: | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 3 600,50 | 1 758,33 | 576,78 | 1 265,39 |
| 3.1.1 | - малоимущим семьям, имеющим несовершеннолетних детей, и семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 3 600,50 | 1 758,33 | 576,78 | 1 265,39 |
| 3.2 | Оплата услуг по освобождению от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 4 369,04 | 1 106,00 | 1 453,04 | 1 810,00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3 | Расходование субвенции на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан – всего, в том числе: | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 9 542,56 | 1 548,28 | 1 376,17 | 6 618,11 |
| 3.3.1 | - инвалидам на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 2 039,60 | 714,00 | 577,70 | 747,90 |
| 3.3.2 | - гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 3 243,46 | 834,28 | 798,47 | 1 610,71 |
| 3.3.3 | -социальная помощь на газификацию отдельным категориям граждан | | | Обл. бюджет | 4 259,50 | 0,00 | 0,00 | 4 259,50 |
| 3.4 | Освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 6,50 | 0,30 | 5,00 | 1,20 |
| | Итого по задаче 3: | | | | 17 518,60 | 4 412,91 | 3 410,99 | 9 694,70 |
| | в том числе | | | | | | | |
| | - федеральный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - областной бюджет | | | | 17518,60 | 4 412,91 | 3 410,99 | 9694,70 |
| | - местный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Задача 4. Региональный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей» | | | | | | | | |
| 4.1 | Расходы на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 125 947,15 | 36 471,10 | 40 618,31 | 48 857,74 |
| | | | | Обл. бюджет | 49 557,88 | 14896,64 | 16 590,57 | 18 070,67 |
| 4.2 | Расходы муниципальных районов на выполнение полномочий РФ по осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка | 2020-2022 | УТ и СПН | Фед. бюджет | 216 294,68 | 56 521,50 | 76 017,75 | 83 755,43 |
| 4.3 | Расходы на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателям | 2020-2022 | УТ и СПН | Обл. бюджет | 2 410,20 | 641,00 | 898,20 | 871,00 |
| Итого по задаче 4: | | | | | 394 209,91 | 108 530,24 | 134 124,83 | 151 554,84 |
| | в том числе | | | | | | | |
| | - федеральный бюджет | | | | 342241,83 | 92 992,60 | 116 636,06 | 132 613,17 |
| | -областной бюджет | | | | 51 968,08 | 15 537,64 | 17 488,77 | 18 941,67 |
| | - местный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Задача 6. Выплаты отдельным категориям граждан, поддержка общественных организаций за счет средств района, проведение мероприятий | | | | | | | | |
| 6.1 | Организация и проведение мероприятий к посвященных памятным и праздничным датам | 2020-2022 | УТ и СПН | Местный бюджет | 929,76 | 284,32 | 290,69 | 354,75 |
| 6.2 | Расходы на финансовую поддержку некоммерческих социально ориентированных организаций | 2020-2022 | УТ и СПН | Местный бюджет | 600,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| 6.3 | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 2020-2022 | Администрация ЯМР | Местный бюджет | 14 988,32 | 4993,07 | 5 000,00 | 4 995,25 |
| 6.4 | Выплаты почетным гражданам Ярославского муниципального района | 2020-2022 | Администрация ЯМР | Местный бюджет | 850,00 | 260,00 | 290,00 | 300,00 |
| 6.5 | Единовременное денежное поощрение лицам награжденным почетным знаком за заслуги перед Ярославским муниципальным районом | 2020-2022 | Администрация ЯМР | Местный бюджет | 170,00 | 50,00 | 80,00 | 40,00 |
| | Итого по задаче 6 | | | | 17 538,08 | 5 887,39 | 5 960,69 | 5 690,00 |
| | в.том числе: | | | | | | | |
| | - федеральный бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | -областной бюджет | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - местный бюджет | | | | 17 538,08 | 5 887,39 | 5 960,69 | 5 690,00 |
| ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе: | | | | | 1 953 856,85 | 572 467,90 | 663 984,61 | 717 404,34 |
| - федеральный бюджет | | | | | 851 106,51 | 234 285,31 | 306 479,81 | 310 341,39 |
| -областной бюджет | | | | | 1 085 212,26 | 332 295,20 | 351 544,11 | 401 372,95 |
| - местный бюджет | | | | | 17 538,08 | 5 887,39 | 5 960,69 | 5 690,00 |

4. Внести в подпрограмму «Улучшение условий и охраны труда в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» (приложение 2) следующие изменения:

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

| | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе по годам | | |
| | | | 2020 | 2021 | 2022 |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Областной бюджет | | | | |
| | Местный бюджет | 278,6 | 112,0 | 83,5 | 83,1 |
| | ИТОГО | 278,6 | 112,0 | 83,5 | 83,1 |

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

| № п/п | Программные мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | всего | в т.ч. по годам | | |
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Цель: предупреждение и профилактика травматизма, профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и здоровья работников муниципальных учреждений | | | | | | | |
| Задача 1. Нормативно - правовое и методическое обеспечение условий и охраны труда | | | | | | | | |
| 1.1 | Осуществление взаимодействия с ДТ и СПН ЯМР по нормативно-правовым и методическим вопросам | 2020-2022 | УТ и СПН | | | | | |
| 1.2 | Информирование предприятий и организаций всех форм собственности о действующих и вводимых нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере охраны труда | 2020-2022 | УТ и СПН | | | | | |
| | Итого по задаче 1. | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Задача 2. Обеспечение условий и охраны труда | | | | | | | | |
| 2.1. Организационно-техническое обеспечение условий и охраны труда | | | | | | | | |
| 2.1.1 | Организация работы координационного совета по условиям и охране труда | 2020-2022 | УТ и СПН | | | | | |
| 2.1.2 | Организационно - методическая помощь работодателям и службам охраны труда организаций района | 2020-2022 | УТ и СПН | | | | | |
| 2.1.3 | Участие специалиста по труду в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве организаций и предприятий района | 2020-2022 | УТ и СПН Профсоюзы района | | | | | |
| 2.1.4 | Взаимодействие участников управления охраной труда, проведение совместных проверок состояния условий и охраны труда в организациях, семинаров, совещаний | 2020-2022 | УТ и СПН Профсоюзы района | | | | | |
| 2.1.5 | Организация проведения специальной оценки условий труда в подразделениях Администрации ЯМР ЯО | 2020-2022 | УТ и СПН | Бюджет района | 80,9 | 53,3 | 14,0 | 13,6 |
| 2.1.6 | Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров организаций ЯМР | 2020-2022 | УТ и СПН | | | | | |
| | Итого по разделу | | | | 80,9 | 53,3 | 14,0 | 13,6 |
| 2.2. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия | | | | | | | | |
| 2.2.1 | Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников подразделений Администрации ЯМР ЯО | 2020-2022 | УТ и СПН | Бюджет района | | | | |
| | Итого по разделу | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.3.Организация обучения требованиям охраны труда | | | | | | | | |
| 2.3.1 | Организация обучения требованиям охраны труда руководителей и специалистов подразделений Администрации ЯМР ЯО | 2020-2022 | УТ и СПН Обучающие организации | Бюджет района | 47,7 | 8,7 | 19,5 | 19,5 |
| | Итого по разделу | | | | 47,7 | 8,7 | 19,5 | 19,5 |
| 2.4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда | | | | | | | | |
| 2.4.1 | Проведение ежегодного всероссийского смотра-конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»на районном уровне с представлением победителей на областной уровень | 2020-2022 | УТ и СПН | Бюджет района | 150,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| | Итого по разделу | | | | 150,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| | ИТОГО по программе | | | Бюджет района | 278,6 | 112,0 | 83,5 | 83,1 |

Перечень сокращений:

УК – управление культуры Администрации ЯМР;
УО – управление образования Администрации ЯМР;
УТиСПН – управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР.

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

**30.03.2023** **№677**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 21.10.2019 № 1820 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ПРЕСТУПНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021-2023 ГОДЫ»**

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Ярославского муниципального района на 2021-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 21.10.2019 № 1820, изменения, заменив по тексту программы слова «Отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок Администрации Ярославского муниципального района» словами «Отдел по военной мобилизационной работе, ГО и ЧС Администрации Ярославского муниципального района» в соответствующих падежах.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**30.03.2023** **№680**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Признать утратившими следующие постановления Администрации Ярославского муниципального района:
- от 16.06.2009 № 3912 «Об утверждении административногорегламента по предоставлению муниципальной услуги по исполнению запросов граждан, организаций, учреждений и предприятий, поступивших в архивный отдел управления деламиАдминистрации ЯМР»;
- от 25.09.2009 № 7337 «Об утверждении административногорегламента предоставления муниципальной услуги по приему архивных документов на хранение в архивный отдел управления делами Администрации ЯМР»;
- от 20.12.2010 № 10868 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации ЯМР от 12.11.2009 № 8856 «Об утверждении Административного регламента осуществления контрляза использованием и охраной недрпри добыче общераспространенныхполезных ископаемых, а такжепри строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»;
- от 11.05.2012 № 1843 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»;
- от 11.05.2012 № 1844 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР»;
- от 27.06.2012 № 2408 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;
- от 27.06.2012 № 2412 «Об утверждении административногорегламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных документовпользователям для работы в читальном зале архива»;
- от 12.07.2013 № 2775 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»;
- от 06.11.2013 № 4252 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.07.2013 № 2775«Об утверждении Административногорегламента предоставления муниципальнойуслуги «Организация по требованию населенияобщественных экологических экспертиз»;
- от 17.12.2013 № 4839 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.07.2013 № 2775«Об утверждении Административногорегламента предоставления муниципальнойуслуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»;
- от 21.07.2014 № 2639 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 27.06.2012 №2412«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных документов пользователям для работы в читальном зале архива»;
- от 13.08.2014 № 2949 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 27.06.2012 № 2408 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;
- от 17.12.2015 № 3473 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации ЯМР от 27.06.2012 № 2412«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных документов пользователям для работы в читальном зале архива»;
- от 01.04.2016 № 502 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.07.2013 № 2775«Об утверждении Административногорегламента предоставления муниципальнойуслуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»;
- от 18.05.2016 № 663 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 27.06.2012 № 2412 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных документовпользователям для работы в читальном зале архива»;
- от 23.05.2016 № 688 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 27.06.2012 № 2408 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;
- от 05.09.2016 № 1113 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 11.05.2012 № 1844 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР»;
- от 16.07.2018 № 1580 «О внесении изменений в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 27.06.2012 № 2408 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;
- от 12.07.2019 № 1260 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.04.2012 № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальнойуслуги по исполнению запросов пользователей –физических и юридических лиц по архивнымдокументам»;
- от 06.09.2019 № 1645 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации ЯМР от 27.06.2012 № 2408«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;
- от 14.10.2019 № 1877 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.07.2013 № 2775«Об утверждении Административногорегламента предоставления муниципальнойуслуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»;
- от 10.12.2021 № 2752 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам»;
- от 31.01.2023 № 220 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 20.01.2017 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование».
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**31.03.2023** **№695**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 14.12.2021 № 2785**

В соответствиипостановлением Правительства ЯО от 16.03.2023№196-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 09.07.2008 № 341-п» Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень», утвержденноепостановлением Администрации Ярославского муниципального района от 14.12.2021 №2785, изменения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дняего опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Приложение**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от31.03.2023 № 695**

**Изменения, вносимые в Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень»**

1. Абзацы девятый - десятый пункта 1 Порядка формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» (приложение 4 к Положению) изложить в следующей редакции:
«- надтарифного фонда оплаты труда отдельных категорий работников учреждений, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому, в размере 27 процентов фонда оплаты труда по тарификации отдельных категорий работников учреждений, доплат работникам отдельных категорий и дополнительного фонда оплаты труда;
- надтарифного фонда оплаты труда иных категорий работников учреждений, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому, в размере 9,5 процента фонда оплаты труда по тарификации иных категорий работников учреждений и дополнительного фонда оплаты труда.».

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

**31.03.2023** **№700**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 03.03.2020 № 468 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАЗНАЧЕНИЯ,ИСЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕРАСЧЕТА РАЗМЕРА,ВЫПЛАТЫ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯИ ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,И ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

В связи с изменениями федерального законодательства, Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести следующие изменения впостановление Администрации ЯМР от 03.03.2020 № 468 «Об утверждении административногорегламента предоставления муниципальной услуги по организации назначения, исчисления и перерасчета размера, выплаты, приостановления, прекращениями возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшимдолжности муниципальной службы,и доплаты к пенсии лицам,замещавшим муниципальные должности»:
1.1. В пункте 2.5слова «решение Муниципального Совета ЯМР пятого созыва от 24.11.2010 № 42 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда служащих Администрации Ярославского муниципального района» заменить словами«решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.02.2022 № 3 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда».
1.2. В подпункте 3 пункта 2.6.1, подпункте4 пункта 2.6.3 слова «трудовая книжка» заменить словами «сведения о трудовой деятельности».
1.3. В абзаце 2 пункта 2.6.5 слова«Пенсионного фонда Российской Федерации»заменить словами«Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**03.04.2023** **№743**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО**

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 16.07.2018 № 1579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению общественным объединениям, осуществляющим социальную поддержку и защиту отдельных категорий граждан на территории Ярославского муниципального района, субсидии на финансирование расходов, связанных с осуществлением ими своей уставной деятельности, в том числе проведением мероприятий»;
- от 11.09.2019 № 1693 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 16.07.2018 № 1579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению общественным объединениям, осуществляющим социальную поддержку и защиту отдельных категорий граждан на территории Ярославского муниципального района, субсидии на финансирование расходов, связанных с осуществлением ими своей уставной деятельности, в том числе проведением мероприятий».
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**30.03.2023** **№691**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлениюземельных участков,государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ярославского муниципального района:
- от 10.02.2017 № 314 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,государственная собственность на которые не разграничена,в аренду без проведения торгов»
- от 14.07.2014 № 2551 «Об утверждении Порядка оформления договоров аренды земельных участков».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением**
**Администрации ЯМР**
**от 30.03.2023 № 691**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

I. Общие положения

1.Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в арендубез проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), определяет срокии последовательность действий (административных процедур),устанавливает порядок и стандарт предоставления,муниципальной услуги.

2.Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги
2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – заявитель, заявители), могут выступать:
1) юридическое лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;
2) юридическое лицо в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;
3) юридическое лицо в соответствии с распоряжением Губернатора Ярославской области для размещения объектов социально-культурногои коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным ЗакономЯрославской области от 8 апреля 2015 г.№ 14-з«Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
4) юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которого привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участиив долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением Губернатора Ярославской области;
5)застройщик, признанный всоответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года№127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
6) застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года №218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7) юридическое лицо для выполнения международных обязательств,а также для размещения объектов, предназначенных для обеспеченияэлектро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;
8) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктом8пункта 2 ст.39.6, а также пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;
9) член некоммерческоготоварищества, созданного гражданами, для ведения садоводства, огородничества, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего назначения из земельного участка, предоставленного данного некоммерческоготоварищества;
10) граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородническихземельных участков, расположенных в границах территорииведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нуждс множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории)в отношении земельного участка, ограниченного в обороте и отнесенного к имуществу общего назначения, расположенного в границах такой территории;
11) участник долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
12) собственник зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения;
13) собственник объектов незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
14) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участокна праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении предоставленного этому юридическому лицу земельного участка;
15) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
16) лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерацией иобеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;
17) граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Ярославской области;
18) гражданин в целях индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданин и крестьянское (фермерское) хозяйство для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствомего деятельностив соответствии со статьей 39.18Земельного кодекса Российской Федерации;
19) гражданин или юридическое лицо, обратившиеся заземельным участком взамен земельного участка, предоставленного на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
20) религиозная организация, казачье общество, внесенноев государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществна территории, определенной в соответствии с законами Ярославской области;
21) лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственнойсобственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;
22) гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или о предоставлении земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;
23) недропользователь, для проведения работ, связанных с пользованием недрами;
24) резиденты особой экономической зоны или управляющие компании в случае привлечения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;
25) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенногов границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;
26) лицо, с которым заключены концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве в отношении земельного участ-

ка, необходимого для осуществлениядеятельности, предусмотренной указанными соглашениями;

27) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Ярославской области, некоммерческие организации, созданные Ярославской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

29) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

30) лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) государственная компания «Российские автомобильные дороги» для осуществления деятельности компании в границах полос отводаи придорожных полос автомобильных дорог;

32) открытое акционерное общество «Российские железные дороги»для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития в отношении земельного участка, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34)лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, в отношении земельного участкадля осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениями договорами;

35) лицо, обладающее правом на осуществление товарной аквакультуры (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, в отношении земельного участка для указанных целей;

36) юридическое лицо для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалови радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решениео сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

37)арендатор, с которым заключен договор аренды земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзораи неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании таким земельным участком, при условии, что заявлениео заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендаторомдо дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

38) арендатор земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 37 пункта 2.1 Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

39) лицо в отношении земельного участка в соответствиис Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

40) фонд, созданный в соответствии с Федеральным закономот 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении земельного участка, включенногов границы территории инновационного научно-технологического центра;

41) лицо в отношенииземельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства»на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным закономот 22 декабря 2020 года № 435-ФЗ «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

42) публично-правовая компания «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным закономот 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Ярославской области, Управлением градостроительства и имущественных отношений Администрации Ярославского муниципального района, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

43) публично-правовая компания «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление о предоставлении земельного участка их представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или иные представителина основании доверенности.

3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услугиможно получить:

- в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – Учреждение).

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

3.2. Информация о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах Учреждения,адресе электронной почты размещенана официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги,формыи образцы документов доступные для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://yamo.adm.yar.ru/.

- на информационных стендах, находящихся по адресу приема заявлений.

3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования. Информирование осуществляется на русскомязыке.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении;
- посредством телефонной связи;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенныхв Учреждении.
- через официальный сайт органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством использования Единого портала.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

-письменного информирования;

3.4.1. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами, оказывающими муниципальную услугу.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для возврата, отказа в оказании муниципальной услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства заявление и прилагающиеся к нему материалы.

Специалист, дающий устную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заинтересованного лица, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившегося по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении осуществляется специалистом не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедури условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Время, отведенное на ответ по телефону, составляет не более 5 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его честии достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Информирование по иным вопросам осуществляется толькона основании письменного обращения.

3.4.2. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или лично на руки.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на письменное обращение и обращения, поступившиев электронном виде, дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) днейсо дня регистрации обращения.

3.4.3.Публичное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги,публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Ярославский агрокурьер», на Едином портале.

3.4.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствиис законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Учреждении, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

1.Наименование муниципальной услуги

1.1 Наименование предоставляемой муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

2.Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу

2.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – Учреждение).

3. Межведомственное взаимодействие

3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение взаимодействует с:

- органами, осуществляющими функции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- органами по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;
- налоговыми органами;
-органами местного самоуправления муниципальных образований;
- органами исполнительной власти области.

4.Форма подачи заявления о предоставлении земельного участкаи получения результата предоставления муниципальной услуги

4.1. В очной форме - при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя.

4.2. В заочной форме:

- посредством почтовой связи;

- через Единый портал при наличии технической возможности (в электронной форме через Единый портал могут получить только граждане и юридические лица, зарегистрированные на Едином портале и имеющие подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации).К заявлению о предоставлении земельного участка, направляемому посредством Единого портала, прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора аренды земельного участка (далее – проект договора);
- приказ об отказе в предоставлении земельного участка в аренду
без проведения торгов (далее – приказ об отказе);
- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – уведомление о возврате заявления).

Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка. В случае выбора способа предоставления муниципальной услуги через Единый портал результат предоставления муниципальной услугив виде сканированной копии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме лично или почтой.

6.Сроки предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю и направления (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявлениязаявителю или направления сканированной копии такого уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Учреждение.

6.2. Срок для подготовки проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услугиили направления сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка вУчреждение, за исключением пункта 6.3раздела II Административного регламента.

6.3. В случае поступления в Учреждение заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления крестьянского (фермерского) хозяйствао предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления этого заявления, Учреждение осуществляет одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии статьей 39.16Земельного кодекса Российской Федерации.

6.4. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Учреждение в срок не позднее десяти дней осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

7.Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указаниемих реквизитов и источников их официального опубликования размещенна официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.Перечень документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

8.2. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи огосударственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодексаРоссийской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) для связи с заявителем.

8.3. Копии следующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

8.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

8.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей).

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

8.3.4. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

8.3.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации в случае, если обратился заявитель на основании подпункта 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- распоряжение Правительства Российской Федерации в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- распоряжение Губернатора Ярославской области в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения(не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор аренды исходного земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, в случае, если такой договор заключендо дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 годаN 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имуществои сделок с ним»в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории в случае, если обратился заявитель, на основании подпунктов5,8.2, 13, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческом товариществев случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителюв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- утвержденный проект межевания территориив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7,8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9,10,11,32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке,с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9,10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор или решение о комплексном развитии территорииив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правомна первоочередное или внеочередное приобретение земельных участковтерритории в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерациив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-соглашение об управлении особой экономической зоной зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- концессионное соглашение в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использованияв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- специальный инвестиционный контракт в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- охотхозяйственное соглашение в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционная декларация в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов или договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор пользования рыбоводным участком в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о местеих размещенияв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. №218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Фе-

дерации;

-выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

-выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

-выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

8.4. Предоставление документов, указанных вподпунктах 8.3.1 - 8.3.5 пункта 8.3 раздела IАдминистративного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

8.5. Документы, указанные в подпунктах 8.3.1 - 8.3.4, в абзацах 5,6,8,12,13,15-20,22-36,40,41 подпункта 8.3.5 пункта 8.3 раздела IАдминистративного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

8.6. Документы, указанные в абзацах 2-4,7,9-11,14,37-39,42-45 подпункта 8.3.5 пункта 8.3 раздела I Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

8.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

8.8. При предоставлении муниципальной услуги Учреждение не вправе требовать от заявителяпредставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

8.9. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, печатными буквами, чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Учреждении, на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

9.Перечень оснований для отказа в приеме документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

10.Перечень оснований для приостановленияили отказав предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

11.Порядок, размер и основания взимания пошлиныили иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляетсяна безвозмездной основе.

12.Максимальный срок ожидания в очереди

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

13.Срок и порядок регистрации заявления о предоставленииземельного участка

13.1. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день представления в Учреждении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

13.2. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в течение 1 дня.

Порядок регистрации заявления о предоставлении земельного участка предусмотрен подразделом 2 раздела IIIадминистративного регламента.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляетсямуниципальная услуга

14.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации предоставляющей муниципальную услугу ееместе нахождении и режиме работы.

14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях (кабинетах).

Помещение (кабинет) должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

Кабинет, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета.

14.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

14.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами,на которых размещается визуальнаяи текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей.

14.5. Места ожидания и информационные стенды должны быть расположены на первом этаже здания и оборудованы столом и стульями для возможности оформления документов.

14.6. Места для заполнения заявлений о предоставлении земельного участка оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений о предоставлении земельного участка и канцелярскими принадлежностями.

14.7. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть соблюдены требованияк освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Учреждения.

14.8. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движенияк местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуютсяв соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

14.9. Сотрудниками Учреждения осуществляется сопровождение (при необходимости) инвалидов и лиц, относящихся к маломобильным группам населения, к местам предоставления муниципальной услуги и оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления муниципальной услуги по почте;

-возможность подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления муниципальной услуги через представителя;

- возможность получить информацию о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно в Учреждении (включая получение информации в доступной форме для инвалидови маломобильных групп населения), а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги, которая определяетсяна основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами их продолжительность;

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к местам предоставления муниципальной услуги;

- наличие возможности получения инвалидами и маломобильными группами населения помощи (при необходимости) от специалистовУчреждения в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- наличие на территории, прилегающей к зданиюУчреждения,в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, возможности для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение допуска к местам предоставления муниципальной услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска к местам предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающегоее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

1. Состав административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителюс направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю, с направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- направление (выдача) заявителю проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо размещение сканированной копии проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.Прием и регистрация заявления о предоставленииземельного участка с приложенными к нему документами

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами, в том числе в электронной формев соответствии с требованиями подраздела 8 раздела IIадминистративного регламента.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Учреждения.

2.3. Прием заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами при личном обращении заявителя осуществляется в установленные дни и часы приемасотрудником Учреждения.

2.4. При приеме заявления сотрудником Учреждения:

- устанавливается предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по предоставлению заявления;

- в случае если документы, указанные в пункте 8.3подраздела 8 раздела IIАдминистративного регламента не предоставляются в подлиннике (кроме документов, которые являются общедоступными), а представляются в копиях, то указанные документы заверяются сотрудником Учреждения.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям регламента, сотрудник уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для принятия соответствующего решения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, а также предупреждает о нихи возможном возврате заявления заявителю в форме уведомления о возврате заявления.

2.5. СотрудникУчреждения, ответственный за прием заявлений делает отметку (дата, подпись) на принятом заявлении, регистрирует заявлениев информационной системе электронного документооборота (далее – ИСЭД),указывает входящий номер и дату на экземпляре заявления ивыдает заявителю копию зарегистрированного заявления с соответствующей отметкой.

2.6. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами при личном обращении в Учреждение составляет не более 10 минут.

2.7. При поступлении заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами по почте их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня.

2.8. Прием заявления о предоставлении земельного участка, заполненного на Едином портале, осуществляет сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, и передает сотруднику Учреждения, ответственному за прием заявлений, для регистрации.

2.9. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами директору Учреждения.

2.10. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка либо уведомлениео возврате заявления заявителю

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору Учреждения зарегистрированного заявлениео предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

-директор Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – директорУчреждения);

-начальник отдела земельных отношений;

- сотрудник Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее -сотрудник отдела земельных отношений Учреждения), отвечающий за подготовку и выдачу результата муниципальной услуги,направление результата муниципальной услуги по почте;

- сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе (при поступлении заявления о предоставлении земельного участка и документов через Единый портал);

- сотрудник Учреждения,отвечающий за прием и регистрацию заявлений.

3.3. Директор Учреждения в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами:

-осуществляет проверку поступивших документов;

- рассматривает поступившее заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение начальнику отдела земельных отношений;

3.4. Начальник отдела земельных отношений в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

-осуществляет проверку поступивших документов;

-налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов;

-определяет сотрудника отдела земельных отношений для выполнения наложенной резолюции;

-направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение сотруднику отдела земельных отношений МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»для выполнения наложенной резолюции.

3.5. Сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в соответствии с резолюцией начальника отдела земельных отношенийпроводит проверку сведений, содержащихся в заявлении, проверку приложенных к заявлению документов.

В течение 3 дней со дня предоставления начальником отдела земельных отношений документов готовит необходимые запросы в:

- орган регистрации прав;

- налоговые органы;

-органы местного самоуправления муниципальных образований области.

- иные исполнительные органы власти области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугулибо подведомственной органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностьюеб – сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявлениео предоставлении земельного участка заявителю принимается в случаях, если:

- заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, установленным в подразделе 8 разделаIIАдминистративного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 8.3 раздела IIАдминистративного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя.

Сотрудник отдела земельных отношений Учреждения при наличии вышеперечисленных оснований осуществляет подготовку уведомления и передает его с заявлением и прилагаемым к нему документами директору Учреждения для подписания и передачи сотруднику Учреждения для направления или выдачи заявителю. В случае подачи заявления заявителем через Единый портал получение результата предоставления муниципальной услуги возможно в личном кабинете заявителя путем направления сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале. Сотрудник Учреждения передает один экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале, при этом не исключается возможность получения данного уведомления в бумажной форме лично или почтой.

В случае возврата заявленияс уведомлением о возврате возвращаются представленные заявителем документы.

В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и (или) иных нормативных правовых актов.

Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения, за предоставлением муниципальной услуги.

Срок направления уведомления 10 (десять) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.6. Сотрудник отдела земельных отношений МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» в срок не позднее, чем 15 дней с момента поступления заявления в Учреждение и получения соответствующей резолюцииначальника отдела земельных отношений, готовит проект договора арендыдля егозаключения илипроект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и направляет директоруУчреждения для подписания.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка подготавливается в форме приказа об отказе в предоставлении земельного участка и принимается в случаях, если:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлениемо предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствиис подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенныхв границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам,за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствиес установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11статьи 55.32Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которыхне завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствиисо статьей 39.36Земельного кодекса Российской Федерации, либос заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлениио предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлениемо предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которогос другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории,за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченноена строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствиис утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, еслис заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации заявлениео проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образованв соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации и уполномоченным органом не принято решениеоб отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлениио предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположенв границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которойне допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлениио предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденныйв установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлениио предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значенияи с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооруженияв соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченноена строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде правне допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлениио его предоставлении, принято решение о предварительном согласованииего предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлениемо предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужди указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участкане соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят,за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлениио его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным закономот 13 июля 2015 года «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенногов перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального законаот 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, котороене является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо,в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствиис частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

В приказе об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, с указанием соответствующих положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.7. Подготовленный проект договора аренды земельного участка распечатывается сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку документов в трех экземплярах и представляется для подписи директору Учреждения.

3.8. Директор в день представления сотрудником Учреждения рассматривает проекты договоров аренды земельного участка, подписывает все экземпляры, проставляет на них печать Учреждения и возвращает обратно сотруднику, ответственному за подготовку документов.

3.10. Подготовленные проекты приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотрудник Учреждения распечатывает в двух экземплярах и представляет на рассмотрение начальнику отдела земельных отношений. Начальник отдела земельных отношений в день представления проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы и направляет директору Учреждения.

3.11. Директор Учреждения в день представления проекта приказаоб отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы, подписывает все экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка и возвращает документы сотруднику, ответственному за подготовку документов.

3.12. Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов,в день получения подписанного директором приказа об отказе в предоставлении земельного участка, регистрирует его в соответствующем журнале и передает сотруднику Учреждения, ответственному за направление результата муниципальной услуги, для направления приказа об отказе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо вручения нарочно в приемные дни.

3.13. В случае, если в Учреждение поступило заявлениео предоставлении земельного участка в аренду с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в соответствиис резолюциейдиректора Учреждения после проведения необходимых проверочных процедур обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение) в срок, не превышающий 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Учреждение.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и направляет информацию в уполномоченный орган для необходимости принятия решения о проведении аукциона;

В остальных случаях по истечении 30 дней со дня опубликования извещения сотрудник отдела земельных отношений Учреждениясуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка.

Подготовленный проект договора аренды земельного участка распечатывается сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку документов в трех экземплярах и представляется для подписи директору Учреждения.

Директор Учреждения в день представления сотрудником отдела земельных отношений Учреждения рассматривает проекты договоров аренды земельного участка, подписывает все экземпляры, проставляет на них печать Учреждения и возвращает обратно сотруднику, ответственному за подготовку документов.

Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов, регистрирует проект договора в соответствующем журнале, выдает заявителю для подписания или направляет проекты договора в трех экземплярах посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

Подготовленные проекты приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотрудник Учреждения распечатывает в двух экземплярах и представляет на рассмотрение начальнику отдела земельных отношений. Начальник отдела земельных отношений в день представления проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы и направляет директору Учреждения.

Директор Учреждения в день представления проекта приказа об отказев предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы, подписывает все экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка и возвращает документы сотруднику, ответственному за подготовку документов.

Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором приказа об отказе в предоставлении земельного участка, регистрирует его в соответствующем журнале и передает сотруднику Учреждения, ответственному за направление результата муниципальной услуги, для направления приказа об отказе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо вручения нарочно в приемные дни. Один экземпляр приказа передается вуправление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района для принятия решения о проведении аукциона.

3.14. Результатом выполнения административной процедуры является подписание директором Учреждения договора аренды или приказа об отказеи передача его сотруднику Учреждения.

3.15.Срок исполнения административной процедуры для:

- подготовки проекта договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка – не более 20 дней;

- опубликования извещения, подготовки проекта договора арендыи проекта в приказа об отказе, при поступлении в Учреждение заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,составляет не более 57 днейсо дня поступления заявления о предоставлении земельного участкав Учреждение (в случае отсутствия решения о предварительномсогласованиипредоставления указанного в заявлении земельного участка);

- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю – не более7 дней;

- направление заявителю уведомления о возврате заявления заявителю –в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения.

4.Направление (выдача) заявителю проекта договора арендыземельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка

4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку подписанных проектов договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка.

4.2. Сотрудник, ответственный за подготовку документов, подписанные экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка регистрирует в соответствующих журналах, один экземпляр оставляетна хранение, а другой выдает заявителю или направляет посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

4.3. Сотрудник,ответственный за подготовку документов информирует посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения в Учреждении, подписанных директором Учреждения трех экземпляров проектов договора аренды земельного участка либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка.

Если в течение 3 дней со дня информирования о готовности проектов договора или приказа об отказе заявитель не явился в Учреждениедля получения вышеуказанных документов, сотрудник отдела земельных отношений Учреждения, отвечающий за подготовку и выдачу результата муниципальной услуги,передаетсотруднику Учреждения, отвечающемуза направление результата муниципальной услуги по почте, для направлениязаявителюприказа об отказе в предоставлении земельного участка или трех экземпляров для подписания заявителем проектов договора аренды земельного участка посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4.В случае подачи заявления заявителем через Единый портал получение результата предоставления муниципальной услуги, возможно в личном кабинете заявителя путем направлениясканированной копии проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Сотрудник Учреждения передает один экземпляр проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня получения указанных документов, при этом не исключается возможность получения проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участкав бумажной форме лично или почтой.

4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю проектов договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо направление сканированной копии указанных документов в личный кабинет заявителя на Едином портале, либо в бумажной форме лично или почтой.

4.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать5дней.

IV. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действийи сроков исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующими сотрудниками Учреждения осуществляетсяначальником отдела земельных отношений и директором Учреждения.

Текущий контроль осуществляется путём проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Учреждения положений административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проведение плановых (осуществляемых на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказов Учреждения.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления муниципальной услуги.

При проведении комплексных проверок предоставления муниципальной услуги рассматриваются все вопросы, связанные с ее предоставлением.

При проведении тематических проверок предоставления муниципальной услуги рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления муниципальной услуги и другие).

Тематические проверки проводятся, в том числе по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сотрудники Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствиис законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате информации, несут ответственность в соответствиис законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также обжаловать действия (бездействие)и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом VАдминистративного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решенийи действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право обратиться вУчреждение с жалобой (претензией) на решения, действия (бездействие)Учреждения, а также должностных лиц Учреждения.

в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которыхне предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствиис ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданныхв результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которыхне указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Учреждение, в электронной форме на электронный адресУчреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, директора Учреждения, должностного лица Учреждения, рассматриваются непосредственно директором Учреждения.

Жалоба может быть направлена по почте,а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименованиеУчреждения, должностного лица, решение и/или действие (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и/или действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениеми/или действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учрежденияв приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Учреждениепринимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибокв выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленныхна исправление ошибок, допущенных по вине Учреждения, должностного лица Учреждения, его руководителя и (или) работника, плата с заявителя не взимается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 5.5, данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
**к Административному**
**регламенту**

**Форма**

Директору МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
От _____
Ф.И.О. (полностью)
паспорт: серия _____ № _____выдан_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность(дата выдачи документа)
_____
_____
(орган, выдавший паспорт)
_____
_____
(место жительства, почтовый адрес и(или) адресэлектронной почты)
_____
(контактный телефон - для гражданина)
_____
(наименованиеюр.лица, его место нахождения, ИНН,
_____
ОГРН, почтовый адрес,
_____
и адрес электронной почты
_____
(контактный телефон - для юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов**

Кадастровый номер земельного участка: _____
Адрес (адресная привязка, описание местоположения) земельного участка:
_____
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.6 ЗК РФ: _____

*В случае, если заявлено основание, предусмотренноепп.14 п.2 ст.39.6 ЗК РФ, Законом Ярославской области;

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:

- аренда;

Срок аренды определяетсясогласно ст.39.8 ЗКРФ (указывается по желанию заявителя):_____

Цель использования земельного участка:_____
_____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:_____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:_____
_____

Приложение:

- документы предоставлялись ранее к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- согласие на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

*Подтверждаю, что после даты вступления в законную силу Федерального закона от 14 июня 2011 года №138-ФЗ

«О внесении изменений в статью 16 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» и Земельный кодекс Российской Федерации» (17.06.2011) я не использовал(а) право на бесплатное приобретение земельных участков в собственность (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю, что я не использовал(а) право на первоочередное приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 3 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. N 14-з «Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю, что я не использовал(а) право на первоочередное приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 4 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. №14-з «Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Сообщаю, что по состоянию на 31 марта 2020 года включен в реестр пострадавших граждан и не получал иную меру поддержки, обеспечивающую восстановление моих нарушенных прав (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления муниципальной услуги иобеспечения предоставления такой услуги.

«___» _____20__ г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы приняты:
«___» _____20__г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

входящий номер заявления:_____

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

**30.03.2023** **№692**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 22.11.2021 № 2560 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов».

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

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением**
**Администрации ЯМР**
**от 30.03.2023 № 692**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в арендубез проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), определяет срокии последовательность действий (административных процедур),устанавливает порядок и стандарт предоставления,муниципальной услуги.

2.Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – заявитель, заявители), могут выступать:

1) юридическое лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридическое лицо в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридическое лицо в соответствии с распоряжением Губернатора Ярославской области для размещения объектов социально-культурногои коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным ЗакономЯрославской области от 8 апреля 2015 г.№ 14-з«Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

4) юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которого привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участиив долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением Губернатора Ярославской области;

5)застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года№127-

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

6) застройщик, признанныйв соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года №218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) юридическое лицо для выполнения международных обязательств, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспеченияэлектро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

8) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктом8пункта 2 ст.39.6, а также пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) член некоммерческоготоварищества, созданного гражданами, для ведения садоводства, огородничества, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего назначения из земельного участка, предоставленного данного некоммерческоготоварищества;

10) граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородническихземельных участков, расположенных в границах территорииведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нуждс множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории)в отношении земельного участка, ограниченного в обороте и отнесенногок имуществу общего назначения, расположенного в границах такой территории;

11) участник долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

12) собственник зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения;

13) собственник объектов незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участокна праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении предоставленного этому юридическому лицу земельного участка;

15) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

16) лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерацией и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

17) гражданин, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Ярославской области;

18) гражданин в целях индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданин и крестьянское (фермерское) хозяйство для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствомего деятельностив соответствии со статьей 39.18Земельного кодекса Российской Федерации;

19) гражданин или юридическое лицо, обратившиеся заземельным участком взамен земельного участка, предоставленного на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

20) религиозная организация, казачье общество, внесенноев государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществна территории, определенной в соответствии с законами Ярославской области;

21) лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

22) гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или о предоставлении земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

23) недропользователь, для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

24) резиденты особой экономической зоны или управляющие компании в случае привлечения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

25) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенногов границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;

26) лицо, с которым заключены концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве в отношении земельного участка, необходимого для осуществлениядеятельности, предусмотренной указанными соглашениями;

27) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Ярославской области, некоммерческие организации, созданные Ярославской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

29) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

30) лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) государственная компания «Российские автомобильные дороги» для осуществления деятельности компании в границах полос отводаи придорожных полос автомобильных дорог;

32) открытое акционерное общество «Российские железные дороги»для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, в отношении земельного участка, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34)лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, в отношении земельного участкадля осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениеми договорами;

35) лицо, обладающее правом на осуществление товарнойаквакультуры (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, в отношении земельного участка дляуказанных целей;

36) юридическое лицо для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материаловили радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решенияо сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

37)арендатор, с которым заключен договор аренды земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзораи неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании таким земельным участком, при условии, что заявлениео заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

38) арендатор земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 37пункта 2.1 Административного регламента), если этот арендатор имеет правона заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

39) лицо в отношении земельного участка в соответствиис Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

40) фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении земельного участка, включенногов границы территории инновационного научно-технологического центра;

41) лицо в отношенииземельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства»на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом22 декабря 2020 года № 435-ФЗ «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

42) публично-правовая компания «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным закономот 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Ярославской области, Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

43) публично-правовая компания «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление о предоставлении земельного участка их представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или иные представителина основании доверенности.

3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услугиможно получить:

- в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – Учреждение).

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

3.2. Информация о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах Учреждения,адресе электронной почты размещенана официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги,формыи образцы документов доступные для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://yamo.adm.yar.ru/.

- на информационных стендах, находящихся по адресу приема заявлений.

3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования. Информирование осуществляется на русскомязыке.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении;
- посредством телефонной связи;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенныхв Учреждении.
- через официальный сайт органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством использования Единого портала.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

-письменного информирования;

3.4.1. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами, оказывающими муниципальную услугу.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для возврата, отказа в оказании муниципальной услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) должностных лици специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства заявление и прилагающиеся к нему материалы.

Специалист, дающий устную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заинтересованного лица, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившегося по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении осуществляется специалистом не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедури условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Время, отведенное на ответ по телефону, составляет не более 5 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его честии достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Информирование по иным вопросам осуществляется толькона основании письменного обращения.

3.4.2. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или лично на руки.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на письменное обращение и обращения, поступившиев электронном виде, дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) днейсо дня регистрации обращения.

3.4.3.Публичное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги,публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Ярославский агрокурьер», на Едином портале.

3.4.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствиис законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Учреждении, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

1.Наименование муниципальной услуги

1.1 Наименование предоставляемой муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов».

2.Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу

2.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – Учреждение).

3. Межведомственное взаимодействие

3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение взаимодействует с:

- органами, осуществляющими функции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- органами по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;
- налоговыми органами;
-органами местного самоуправления муниципальных образований;
- органами исполнительной власти области.

4.Форма подачи заявления о предоставлении земельного участкаи получения результата предоставления муниципальной услуги

4.1. В очной форме - при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя.

4.2. В заочной форме:

- посредством почтовой связи;
- через Единый портал при наличии технической возможности (в электронной форме через Единый портал могут получить только граждане и юридические лица, зарегистрированные на Едином портале и имеющие подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации).К заявлению о предоставлении земельного участка, направляемому посредством Единого портала, прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора аренды земельного участка (далее – проект договора);
- приказ об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – приказ об отказе);
- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – уведомление о возврате заявления).

Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка. В случае выбора способа предоставления муниципальной услуги через Единый портал результат предоставления муниципальной услугив виде сканированной копии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме лично или почтой.

6.Сроки предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю и направления (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявлениязаявителю или направления сканированной копии такого уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Учреждение.

6.2. Срок для подготовки проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услугиили направления сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка вУчреждение, за исключением пункта 6.3раздела II Административного регламента.

6.3. В случае поступления в Учреждение заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления крестьянского (фермерского) хозяйствао предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления этого заявления, Учреждение осуществляет одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии статьей 39.16Земельного кодекса Российской Федерации.

6.4. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Учреждение в срок не позднее десяти дней осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

7.Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указаниемих реквизитов и источников их официального опубликования размещенна официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.Перечень документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

8.2. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи огосударственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодексаРоссийской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес иадрес электронной почты (при наличии) для связи с заявителем.

8.3. Копии следующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

8.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

8.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей).

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

8.3.4. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

8.3.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации в случае, если обратился заявитель на основании подпункта 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- распоряжение Правительства Российской Федерации в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- распоряжение Губернатора Ярославской области в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
-решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения(не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- договор аренды исходного земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, в случае, если такой договор заключендо дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года№ 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имуществои сделок с ним»в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территориив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
-утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории в случае, если обратился заявитель, на основании подпунктов5,8.2, 13, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческом товариществев случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителюв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- утвержденный проект межевания территориив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 7,8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
-решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества

в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9,10,11,32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке,с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 9,10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор или решение о комплексном развитии территории, если обратился заявитель, на основании подпункта 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правомна первоочередное или внеочередное приобретение земельных участковтерритории в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерациив случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), если обратился заявитель, на основании подпункта 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-соглашение об управлении особой экономической зоной зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- концессионное соглашение в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использованияв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- специальный инвестиционный контракт в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- охотхозяйственное соглашение в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- инвестиционная декларация в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов или договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор пользования рыбоводным участком в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о местеих размещенияв случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. №218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства в случае, если обратился заявитель, на основании подпункта 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

-выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

-выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

-выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

8.4. Предоставление документов, указанных вподпунктах 8.3.1 - 8.3.5 пункта 8.3 раздела IАдминистративного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

8.5. Документы, указанные в подпунктах 8.3.1 - 8.3.4, в абзацах 5,6,8,9,12,13,15-36,40,41подпункта 8.3.5пункта 8.3 раздела IАдминистративного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

8.6. Документы, указанные в абзацах 2-4,7,10,11,14,37-39,42-45 подпункта 8.3.5 пункта 8.3 раздела I Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

8.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

8.8. При предоставлении муниципальной услуги Учреждение не вправе требовать от заявителяпредставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

8.9. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, печатными буквами, чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Учреждении, на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

9.Перечень оснований для отказа в приеме документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

10.Перечень оснований для приостановленияили отказав предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

11.Порядок, размер и основания взимания пошлиныили иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляетсяна безвозмездной основе.

12.Максимальный срок ожидания в очереди

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

13.Срок и порядок регистрации заявления о предоставленииземельного участка

13.1. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день представления в Учреждении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

13.2. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в течение 1 дня.

Порядок регистрации заявления о предоставлении земельного участка предусмотрен подразделом 2 раздела IIIадминистративного регламента.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляетсямуниципальная услуга

14.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации предоставляющей муниципальную услугу еместе нахождении и режиме работы.

14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях (кабинетах).

Помещение (кабинет) должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

Кабинет, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета.

14.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

14.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами,на которых размещается визуальнаяи текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей.

14.5. Места ожидания и информационные стенды должны быть расположены на первом этаже здания и оборудованы столом и стульями для возможности оформления документов.

14.6. Места для заполнения заявлений о предоставлении земельного участка оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений о предоставлении земельного участка и канцелярскими принадлежностями.

14.7. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть соблюдены требованияк освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Учреждения.

14.8. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движенияк местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуютсяв соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

14.9. Сотрудниками Учреждения осуществляется сопровождение (при необходимости) инвалидов и лиц, относящихся к маломобильным группам населения, к местам предоставления муниципальной услуги и оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления муниципальной услуги по почте;

-возможность подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления муниципальной услуги через представителя;

- возможность получить информацию о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно в Учреждении (включая получение информации в доступной форме для инвалидови маломобильных групп населения), а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги, которая определяетсяна основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицамии их продолжительность;

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к местам предоставления муниципальной услуги;

- наличие возможности получения инвалидами и маломобильными группами населения помощи (при необходимости) от специалистовУчреждения в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- наличие на территории, прилегающей к зданиюУчреждения,в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, возможности для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение допуска к местам предоставления муниципальной услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска к местам предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающегоее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

1.Состав административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителюс направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю, с направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- направление (выдача) заявителю проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо размещение сканированной копии проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.Прием и регистрация заявления о предоставленииземельного участка с приложенными к нему документами

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами, в том числе в электронной формев соответствии с требованиями подраздела 8 раздела IIадминистративного регламента.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Учреждения.

2.3. Прием заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами при личном обращении заявителя осуществляется в установленные дни и часы приемасотрудником Учреждения.

2.4. При приеме заявления сотрудником Учреждения:

- устанавливается предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по предоставлению заявления;

- в случае если документы, указанные в пункте 8.3подраздела 8 раздела IIАдминистративного регламента не предоставляются в подлиннике (кроме документов, которые являются общедоступными), а представляются в копиях, то указанные документы заверяются сотрудником Учреждения.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям регламента, сотрудник уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для принятия соответствующего решения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, а также предупреждает о нихи возможном возврате заявления заявителю в форме уведомления о возврате заявления.

2.5. СотрудникУчреждения, ответственный за прием заявлений делает отметку (дата, подпись) на принятом заявлении, регистрирует заявлениев информационной системе электронного документооборота (далее – ИСЭД),указывает входящий номер и дату на экземпляре заявления ивыдает заявителю копию зарегистрированного заявления с соответствующей отметкой.

2.6. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами при личном обращении в Учреждение составляет не более 10 минут.

2.7. При поступлении заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами по почте их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня.

2.8. Прием заявления о предоставлении земельного участка, заполненного на Едином портале, осуществляет сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, и передает сотруднику Учреждения, ответственному за прием заявлений, для регистрации.

2.9. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами директору Учреждения.

2.10. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка либо уведомленияо возврате заявления заявителю

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору Учреждения зарегистрированного заявлениято предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

-директор Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее – директорУчреждения);

-начальник отдела земельных отношений;

- сотрудник Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» (далее -сотрудник отдела земельных отношений Учреждения), отвечающий за подготовку и выдачу результата муниципальной услуги,направление результата муниципальной услуги по почте;

- сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе (при поступлении заявления о предоставлении земельного участка и документов через Единый портал);

- сотрудник Учреждения,отвечающий за прием и регистрацию заявлений.

3.3. Директор Учреждения в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участкас приложенными к нему документами:

-осуществляет проверку поступивших документов;

- рассматривает поступившее заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение начальнику отдела земельных отношений;

3.4. Начальник отдела земельных отношений в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

-осуществляет проверку поступивших документов;

-налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов;

-определяет сотрудника отдела земельных отношений для выполнения наложенной резолюции;

- направляет заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение сотруднику отдела земельных отношений МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»для выполнения наложенной резолюции.

3.5. Сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в соответствии с резолюцией начальника отдела земельных отношенийпроводит проверку сведений, содержащихся в заявлении, проверку приложенных к заявлению документов.

В течение 3 дней со дня предоставления начальником отдела земельных отношений документов готовит необходимые запросы в:

- орган регистрации прав;

- налоговые органы;

- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

- иные исполнительные органы власти области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугулибо подведомственной органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностьювеб – сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявлениято предоставлении земельного участка заявителю принимается в случаях, если:

- заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, установленным в подразделе 8 разделаIIАдминистративного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 8.3 раздела IIАдминистративного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя.

Сотрудник отдела земельных отношений Учреждения при наличии вышеперечисленных оснований осуществляет подготовку уведомления и передает его с заявлением и прилагаемым к нему документами директору Учреждения для подписания и передачи сотруднику Учреждения для направления или выдачи заявителю. В случае подачи заявления заявителем через Единый портал получение результата предоставления муниципальной услуги возможно в личном кабинете заявителя путем направления сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале. Сотрудник Учреждения передает один экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале, при этом не исключается возможность получения данного уведомления в бумажной форме лично или почтой.

В случае возврата заявлениис уведомлением о возврате возвращаются представленные заявителем документы.

В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и (или) иных нормативных правовых актов.

Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения, за предоставлением муниципальной услуги.

Срок направления уведомления 10 (десять) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.6. Сотрудник отдела земельных отношений МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» в срок не позднее, чем 15 дней с момента поступления заявления в Учреждение и получения соответствующей резолюцииначальника отдела земельных отношений, готовит проект договора арендыдля егозаключения илипроект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и направляет директоруУчреждения для подписания.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка подготавливается в форме приказа об отказе в предоставлении земельного участка и принимается в случаях, если:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлениемо предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствиис подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенныхв границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам,за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствиес установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11статьи 55.32Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которыхне завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствиисо статьей 39.36Земельного кодекса Российской Федерации, либос заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлениио предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлениемо предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которогос другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории,за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении та-

кого земельного участка обратилось лицо, уполномоченноена строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствиис утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, еслис заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации заявлениео проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образованв соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации и уполномоченным органом не принято решениеоб отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлениио предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположенв границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которойне допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлениио предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденныйв установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасностии временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлениио предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значениях с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооруженияв соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченноена строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде правне допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлениио его предоставлении, принято решение о предварительном согласованииего предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлениемо предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужди указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участкане соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят,за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлениио его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным закономот 13 июля 2015 года «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенногов перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального законаот 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, котороене является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо,в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствиис частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

В приказе об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, с указанием соответствующих положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.7. Подготовленный проект договора аренды земельного участка распечатывается сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку документов в трех экземплярах и представляется для подписи директору Учреждения.

3.8. Директор в день представления сотрудником Учреждения рассматривает проекты договоров аренды земельного участка, подписывает все экземпляры, проставляет на них печать Учреждения и возвращает обратно сотруднику, ответственному за подготовку документов.

3.9. Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов, регистрирует проект договора в соответствующем журнале, выдает заявителю для подписания или направляет проекты договора в трех экземплярах посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.10. Подготовленные проекты приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотрудник Учреждения распечатывает в двух экземплярах и представляет на рассмотрение начальнику отдела земельных отношений. Начальник отдела земельных отношений в день представления проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы и направляет директору Учреждения.

3.11. Директор Учреждения в день представления проекта приказаоб отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы, подписывает все экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка и возвращает документы сотруднику, ответственному за подготовку документов.

3.12. Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов,в день получения подписанного директором приказа об отказе в предоставлении земельного участка, регистрирует его в соответствующем журнале и передает сотруднику Учреждения, ответственному за направление результата муниципальной услуги, для направления приказа об отказе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо вручения нарочно в приемные дни.

3.13. В случае, если в Учреждение поступило заявлениео предоставлении земельного участка в аренду с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в соответствиис резолюциейдиректора Учреждения после проведения необходимых проверочных процедур обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение) в срок, не превышающий 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Учреждение.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе сотрудник отдела земельных отношений Учреждения в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и направляет информацию в уполномоченный орган для необходимости принятия решения о проведении аукциона;

В остальных случаях по истечении 30 дней со дня опубликования извещения сотрудник отдела земельных отношений Учреждениясуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка.

Подготовленный проект договора аренды земельного участка распечатывается сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку документов в трех экземплярах и представляется для подписи директору Учреждения.

Директор Учреждения в день представления сотрудником отдела земельных отношений Учреждения рассматривает проекты договоров аренды земельного участка, подписывает все экземпляры, проставляет на них печать Учреждения и возвращает обратно сотруднику, ответственному за подготовку документов.

Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов, регистрирует проект договора в соответствующем журнале, выдает заявителю для подписания или направляет проекты договора в трех экземплярах посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

Подготовленные проекты приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотрудник Учреждения распечатывает в двух экземплярах и представляет на рассмотрение начальнику отдела земельных отношений. Начальник отдела земельных отношений в день представления проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы и направляет директору Учреждения.

Директор Учреждения в день представления проекта приказа об отказев предоставлении земельного участка рассматривает представленные документы, подписывает все экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка и возвращает документы сотруднику, ответственному за подготовку документов.

Сотрудник Учреждения, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором приказа об отказе в предоставлении земельного участка, регистрирует его в соответствующем журнале и передает сотруднику Учреждения, ответственному за направление результата муниципальной услуги, для направления приказа об отказе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо вручения нарочно в приемные дни. Один экземпляр приказа передается вуправление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района для принятия решения о проведении аукциона.

3.14. Результатом выполнения административной процедуры является подписание директором Учреждения договора аренды или приказа об отказеи передача его сотруднику Учреждения.

3.15.Срок исполнения административной процедуры для:

- подготовки проекта договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка – не более 20 дней;

- опубликования извещения, подготовки проекта договора арендыи проекта в приказа об отказе, при поступлении в Учреждение заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,составляет не более 57 днейсо дня поступления заявления о предоставлении земельного участкав Учреждение (в случае отсутствия решения о предварительномсогласованиипредоставления указанного в заявлении земельного участка);

- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю – не более7 дней;

- направление заявителю уведомления о возврате заявления заявителю –в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения.

4.Направление (выдача) заявителю проекта договора арендыземельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка

4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Учреждения, ответственным за подготовку подписанных проектов договора аренды земельного участка или приказаоб отказе в предоставлении земельного участка.

4.2. Сотрудник, ответственный за подготовку документов, подписанные экземпляры приказа об отказе в предоставлении земельного участка регистрирует в соответствующих журналах, один экземпляр оставляет на хранение, а другой выдает заявителю или направляет посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

4.3. Сотрудник,ответственный за подготовку документов информирует посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения в Учреждении, подписанных директором Учреждения трех экземпляров проектов договора аренды земельного участка либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка.

Если в течение 3 дней со дня информирования о готовности проектов договора или приказа об отказе заявитель не явился в Учреждениедля получения вышеуказанных документов, сотрудник отдела земельных отношений Учреждения, отвечающий за подготовку и выдачу результата муниципальной услуги,передаетсотруднику Учреждения, отвечающемуза направление результата муниципальной услуги по почте, для направлениязаявителюприказа об отказе в предоставлении земельного участка или трех экземпляров для подписания заявителем проектов договора аренды земельного участка посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4.В случае подачи заявления заявителем через Единый портал получение результата предоставления муниципальной услуги, возможно в личном кабинете заявителя путем направлениясканированной копии проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Сотрудник Учреждения передает один экземпляр проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня получения указанных документов, при этом не исключается возможность получения проекта договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участкав бумажной форме лично или почтой.

4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю проектов договора аренды земельного участка или приказа об отказе в предоставлении земельного участка либо направление сканированной копии указанных документов в личный кабинет заявителя на Едином портале, либо в бумажной форме лично или почтой.

4.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать5дней.

IV. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действийи сроков исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующими сотрудниками Учреждения осуществляетсяначальником отдела земельных отношений и директором Учреждения.

Текущий контроль осуществляется путём проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Учреждения положений административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проведение плановых (осуществляемых на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказов Учреждения.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления муниципальной услуги.

При проведении комплексных проверок предоставления муниципальной услуги рассматриваются все вопросы, связанные с ее предоставлением.

При проведении тематических проверок предоставления муниципальной услуги рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления муниципальной услуги и другие).

Тематические проверки проводятся, в том числе по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сотрудники Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствиис законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате информации, несут ответственность в соответствиис законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также обжаловать действия (бездействие)и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом VАдминистративного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решенийи действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право обратиться вУчреждение с жалобой (претензией) на решения, действия (бездействие)Учреждения, а также должностных лиц Учреждения.

в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которыхне предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствиис ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданныхв результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которыхне указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Учреждение, в электронной форме на электронный адресУчреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, рассматриваются непосредственно директором Учреждения.

Жалоба может быть направлена по почте,а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименованиеУчреждения, должностного лица, решение и/или действие (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и/или действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениеми/или действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждениянв приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Учреждениепринимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибокв выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленныхна исправление ошибок, допущенных по вине Учреждения, должностного лица Учреждения, его руководителя и (или) работника, плата с заявителя не взимается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 5.5, данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
**к Административному**
**регламенту**

**Форма**

Директору МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
От _____
Ф.И.О. (полностью)
паспорт: серия _____ № _____выдан_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность(дата выдачи документа)
_____
_____
(орган, выдавший паспорт)
_____
_____
(место жительства, почтовый адрес и(или) адресэлектронной почты)
_____
(контактный телефон - для гражданина)
_____
(наименованиеюр.лица, его место нахождения, ИНН,
_____
ОГРН, почтовый адрес,
_____
и адрес электронной почты
_____
(контактный телефон - для юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов**

Кадастровый номер земельного участка: _____
Адрес (адресная привязка, описание местоположения) земельного участка: _____
_____
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.6 ЗК РФ: _____*В случае, если заявлено основание, предусмотренноепп.14 п.2 ст.39.6 ЗК РФ, Законом Ярославской области;
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:
- аренда;
Срок аренды определяетсясогласно ст.39.8 ЗКРФ (указывается по желанию заявителя): _____
_____
Цель использования земельного участка:_____
_____
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____
_____
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: _____
_____
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:_____
_____

Приложение:
- документы предоставлялись ранее к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- согласие на обработку персональных данных;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

*Подтверждаю, что после даты вступления в законную силу Федерального закона от 14 июня 2011 года №138-ФЗ

«О внесении изменений в статью 16 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» и Земельный кодекс Российской Федерации» (17.06.2011) я не использовал(а) право на бесплатное приобретение земельных участков в собственность (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю, что я не использовал(а) право на первоочередное приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 3 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. № 14-з «Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю, что я не использовал(а) право на первоочередное приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 4 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. №14-з «Об отдельных вопросах предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. №22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Сообщаю, что по состоянию на 31 марта 2020 года включен в реестр пострадавших граждан и не получал иную меру поддержки, обеспечивающую восстановление моих нарушенных прав (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 27 апреля 2007 г. № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»).

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ«О персональных данных», в целях предоставления муниципальной услуги иобеспечения предоставления такой услуги.

«___» _____20__ г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Документы приняты:
«___» _____20__г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
входящий номер заявления:_____

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

**31.03.2023** **№696**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ ДЛЯ РАСЧЕТА РАЗМЕРА БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА II КВАРТАЛ 2023 ГОДА**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства ЯО от 21.02.2020 № 147-п, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий на II квартал 2023 года в размере 57 287,72 рубля согласно прилагаемому расчету.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.04.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**

**РАСЧЕТ**
**НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ НА II КВАРТАЛ 2023 ГОДА**

| Наименование муниципального образования | Стоимость 1 кв. метра по ЯО (руб.) <*> | Среднемесячная з/плата максимальная по области <**> (руб.) | Среднемесячная з/плата по ЯМР <**> (руб.) | Понижающий коэф. по з/плате (гр. 4 / гр. 3) | Показатель жилищной обеспеченнос-ти по ЯО <***> | Показатель жилищной обеспеченности по ЯМР <****> | Коэф. жилищной обеспеченности (гр. 6 / гр. 7) | Расчетная стоимость 1 кв. метра жилья по ЯМР (руб.) (гр. 2 х гр. 5 х гр. 8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Ярославский муниципальный район | 75 918,00 | 56 175,50 | 55 141,40 | 0,98 | 30,85 | 40,25 | 0,77 | 57 287,72 |

<*> согласно приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.03.2023 № 206/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2023 года»;
<**> статистические данные;
<***> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯО (36 852,0 тыс. кв.м) / численность населения ЯО (1 194,50 тыс. чел.);
<****> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯМР (2 854,4 тыс. кв.м) / численность населения ЯМР (70,91 тыс. чел.).

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

**31.03.2023** **№694**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 13.02.2018 № 7**

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 16.03.2023 № 196-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 09.07.2008 № 341-п»Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в схему должностных окладов руководителей, специалистов илужащих и тарифную систему оплаты труда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень», утвержденных постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 13.02.2018 № 7, изменения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу сдаты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от 31.03.2023 № 694**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**
**вносимые в схему должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и тарифной системы оплаты труда рабочихмуниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославскогомуниципального района«Золотая осень»**

1. В приложении 1:
1.1. Таблицу 1 «Должностные оклады руководителей» изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Должностные оклады руководителей

| Наименование должности | Месячный должностной оклад руководителей по группам учреждений по оплате труда (руб.) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководители | | | | |
| Директор учреждения: | | | | |
| - со стационаром (в том числе дома-интернаты, реабилитационные учреждения, отделения временного пребывания) | 15601 – 16750 | 15241 – 15600 | 14901 – 15240 | 14551 – 14900 |
| - без стационара | 15241 – 15600 | 14901 – 15240 | 14551 – 14900 | 14221 – 14550 |
| Заместитель директора учреждения: | | | | |
| - со стационаром | 14901 – 15240 | 14551 – 14900 | 14221 – 14550 | 13971 – 14220 |
| - без стационара | 14551 – 14900 | 14221 – 14550 | 13971 – 14220 | 13741 – 13970 |
| Главные специалисты | | | | |
| Главный бухгалтер (заведующий отделом – бухгалтер) учреждения: | | | | |
| - со стационаром | 14901 – 15240 | 14551 – 14900 | 14221 – 14550 | 13971– 14220 |
| - без стационара | 14551 – 14900 | 14221 – 14550 | 13971 – 14220 | 13741 – 13970 |
| Главная медицинская сестра | 14221 – 14900 | 13971 – 14220 | 13741 – 13970 | 13041– 13740 |
| Должностной оклад, установленный независимо от группы учреждений по оплате труда | | | | |

| Наименование должности | Месячный должностной оклад руководителей по группам учреждений по оплате труда (руб.) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заведующий отделением:<br>- высшее образование и стаж работы не менее 3 лет<br>- высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службой) не менее 5 лет | отделение со стационаром | | отделение без стационара | |
| | 13741 – 14220 | | 13281 – 13740 | |
| | 14221 – 14550 | | 13741 – 14220 | |

Примечания:
1. Заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере, не превышающем размер повышающего коэффициента, предусмотренный директору учреждения.
Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам, замещающим должности заместителя директора, главного специалиста, заведующего отделением учреждения по основному месту работы.
2. По всем должностям учреждений при наличии квалификационной категории по специальности, относящейся к основной деятельности, должностной оклад повышается за I категорию на 10 процентов, за высшую – на 20 процентов.».
1.2. Таблицу 2 «Должностные оклады специалистов и служащих»изложить в следующей редакции:
«Таблица 2

Должностные оклады специалистов и служащих

| Наименование должности | Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.) |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Специалисты | |
| Специалист по социальной работе:<br>- среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности без предъявления требований к стажу работы | 12361– 12710 |
| | |
| - среднее профессиональное образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет или стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет, высшее образование без предъявления требований к стажу или стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 1 года до 2 лет | 12711 – 13280 |
| - среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет или высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 2 до 3 лет | 13281 – 13510 |
| - высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 3 до 5 лет | 13511 – 13740 |
| - II категория, высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 5 до 7 лет | 13741 – 13970 |
| - I категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности | 13971 – 14220 |
| - высшая категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности | 14221 – 14550 |
| Психолог в социальной сфере, психолог (высшее образование по профилю профессиональной деятельности): | |
| - без предъявления требований к стажу работы | 12711 – 13040 |
| - стаж практической или волонтёрской работы, приближенной к данному виду деятельности, не менее 2 лет | 13041 – 13280 |
| - стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 2 лет или стаж работы в иной сфере деятельности в должности психолога II категории свыше 5 лет | 13281 – 13510 |
| - стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 5 лет | 13511 – 13740 |
| - II категория в сфере социального обслуживания | 13741– 13970 |
| - I категория в сфере социального обслуживания | 13971 – 14220 |
| - высшая категория в сфере социального обслуживания при наличии научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности | 14221 – 14550 |
| Служащие | |
| Социальный работник: | |
| - среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи | 11661 – 12020 |
| - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи | 12021 – 12360 |
| - среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет или высшее образование без предъявления требований к стажу; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи | 12361 – 12710 |
| - высшее образование и стаж работы не менее 5 лет; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи | 12711 – 13040 |
| Сиделка (помощник по уходу)<br>(среднее общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности): | |
| - без предъявления требований к стажу работы | 11431 – 11660 |
| - стаж работы в должности не менее 2 лет, включая работу в должности санитарки | 11661 – 12020 |

Примечание: конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, объема и сложности выполняемой работы, накопленного опыта и профессиональных навыков, уровня образования и стажа работы с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующих положений профессиональных стандартов.».
1.3. Таблицу 3 «Должностные оклады общеотраслевых должностей работников» изложить в следующей редакции:

«Таблица 3

Должностные оклады общеотраслевых должностей работников

| Наименование должности | Месячный должностной оклад (руб.) |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Руководители | |
| Заведующий хозяйством | 10881-11430 |
| Заведующий складом | 11431-12360 |
| Специалисты | |
| Программист (системный администратор, программный администратор) | 12021-14220 |
| Специалист по охране труда, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, библиотекарь, механик, социолог | 12021-13740 |
| Культорганизатор | 12021-13040 |
| Техник (всех специальностей) | 11431-13040 |
| Инспектор по кадрам, диспетчер | 11661-12020 |
| Специалист по кадрам: | |

| Наименование должности | Месячный должностной оклад (руб.) |
|---|---|
| 1 | 2 |
| - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 11661-12360 |
| - высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет | 12021-12710 |
| - высшее образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет | 12361-13040 |
| Служащие | |
| Агент по снабжению, кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка | 10881-11430 |

1.4. Таблицу 4 «Должностные оклады медицинского персонала» изложить в следующей редакции:
«Таблица 4

Должностные оклады медицинского персонала

| Наименование должности | Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | высшая | первая | вторая | без категории |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководители | | | | |
| Заведующий отделением; заведующий отделением – врач-специалист; заведующий медицинским кабинетом – врач-специалист | 14551-14900 | 14221-14550 | 13971-14220 | 13741-13970 |
| Специалисты | | | | |
| Врач-специалист всех наименований | 14221 – 14550 | 13971-14220 | 13741-13970 | 13511-13740 |
| Средний медицинский и фармацевтический персонал | | | | |
| Старшая медицинская сестра | 13741-13970 | 13511-13740 | 13281-13510 | 13041-13280 |
| Медицинская сестра*: палатная (постовая), процедурной, по массажу | 13511-13740 | 13281-13510 | 13041-13280 | 12711-13040 |
| Медицинская сестра*, медицинская сестра*: диетическая, стерилизационной, по физиотерапии, лаборант, инструктор по лечебной физкультуре | 13041-13280 | 12771-13040 | 12361-12710 | 12021-12360 |
| Младший медицинский персонал | | | | |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными: | | | | |
| - без предъявления требований к стажу работы | | | | 10881-11430 |
| - стаж работы в должности не менее 2 лет | | | | 11431-11660 |
| Сестра-хозяйка (среднее общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности): | | | | |
| - без предъявления требований к стажу работы | | | | 10881-11430 |
| - стаж работы в должности не менее 2 лет | | | | 11431-11660 |
| Санитарка, санитар (среднее общее образование, профессиональное обучение по должности «Санитар»): | | | | |
| - учреждения со стационаром, без предъявления требований к стажу работы | | | | 11431-11660 |
| - учреждения без стационара: | | | | |
| без предъявления требований к стажу работы | | | | 10880 |
| стаж работы в должности не менее 2 лет | | | | 10881-11430 |

* Должность «медицинская сестра», замещаемая лицами мужского пола, именуется «медицинский брат» ».

2. Раздел 1 приложения 2 «Тарифная системы оплатытруда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» изложить в следующей редакции:

«1. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень»

| 1. Наименование | Разряд | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Межразрядные тарифные коэффициенты | 1 | 1,040 | 1,093 | 1,115 | 1,149 | 1,182 | 1,215 | 1,247 |
| Тарифные ставки (руб.) | 10460 | 10880 | 11430 | 11660 | 12020 | 12360 | 12710 | 13040 |

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

**03.04.2023** **№744**

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», распоряжением Губернатора Ярославской области от 15.02.2023 № 030-р «О проведении месячника пожарной безопасности на территории Ярославской области», в целях повышения уровня пожарной безопасности населенных пунктов на территории ЯМР и совершенствования знаний населения в области пожарной безопасности, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 15.04.2023 на территории Ярославского муниципального района месячник пожарной безопасности.
2. Утвердить прилагаемый план проведения месячника пожарной безопасности на территории Ярославского муниципального района.
3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений ЯМР:
- в срок до 10.04.2023 разработать планы проведения месячника пожарной безопасности на территории поселений;
- обеспечить реализацию первичных мер пожарной безопасности на территории поселений;
- установить контроль за несанкционированным палом сухой травянистой растительности на земельных участках населённых пунктов и соблюдением запрета выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения;
- организовать работу по созданию противопожарных полос (опахивание) вокруг населенных пунктов, территорий садоводства или огородничества;
- организовать проведение разъяснительной и агитационной работы с населением по соблюдению требований пожарной безопасности в границах населенных пунктов и при посещении лесных массивов в пожароопасный период 2023 года;
- организовать проведение инвентаризации источников наружного противопожарного водоснабжения на территории поселений;
- организовать проверку противопожарного состояния населенных пунктов, территорий организации отдыха детей и их оздоровления, территорий садоводства или огородничества, их готовности к пожароопасному периоду;
- провести проверку сил и средств, в т.ч. добровольных пожарных формирований, привлекаемых для тушения пожаров в пожароопасный период.
4. Начальнику управления образования (Л.Ю. Корсакова), начальнику управления культуры Администрации ЯМР (В.Ю. Абросимов провести на объектах с массовым пребыванием людей мероприятия по отработке планов эвакуации.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.Н. Кошлакова.
7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от 03.04.2023 № 744**

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕСЯЧНИКА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

| № п/п | Мероприятия | Время проведения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1 | Проведение совещаний по подготовке и проведению месячника пожарной безопасности с участием представителей ТСЖ, ЖСК, СНТ | апрель | ОНД и ПР по Ярославскому району |
| 2 | Проведение обследования противопожарного состояния объектов муниципального жилого фонда, в том числе с низкой устойчивостью при пожарах | в течение месяца | Главы поселений |
| 3 | Проведение работы по ликвидации несанкционированных свалов, уборке территории от сухой травы и мусора. Недопущение неконтролируемых палов сухой травы, разведения костров и сжигания мусора | в течение месяца | Главы поселений |
| 4 | Проведение мероприятий по противопожарной защите населенных пунктов (опашка), оборудование противопожарных водоемов и подъездов к ним, приобретение пожарного инвентаря | апрель-май | Главы поселений |
| 5 | Проведение проверки состояния противопожарного водоснабжения населенных пунктов (водоемов, пожарных гидрантов) | в течение месяца | Главы поселений |
| 6 | Проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности и распространение листовок (памяток) на противопожарную тематику во время проведения поквартирных обходов и сходов с населением | в течение месяца | Главы поселений |
| 7 | Проведение разъяснительной работы с учащимися образовательных учреждения и детьми дошкольного возраста по предупреждению пожаров | в течение месяца | Начальник управления образования Администрации ЯМР |
| 9 | Проведение противопожарной пропаганды среди населения в дачных и садоводческих товариществах на территории ЯМР | в течение месяца | Специалисты поселений |
| 10 | Освещение мероприятий месячника пожарной безопасности и информирования населения о мерах пожарной безопасности в газете «Ярославский агрокурьер», на сайтах Администрации ЯМР и поселений | в течение месяца | Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР |
| 11 | Организовать сбор и обобщение информации о ходе проведения месячника | еженедельно по пятницам | Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР |
| 12 | Подведение итогов проведения месячника пожарной безопасности | до 15.05.2023 | Председатель КЧС и ОПБ ЯМР |

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

**03.04.2023** **№745**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 24.04.2018 № 985 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР»**

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

1.1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 24.04.2018 № 985 «Об утверждении порядка учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам, проживающих на территории ЯМР» изменения, признав утратившим силу пункт 2.10 Порядка учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам, проживающих на территории Ярославского муниципального района (далее – Порядок),и приложение 4 к Порядку.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**31.03.2023** **№704**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯНА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законамиот 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10 сентября 2021 года № 1976 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам А.О. Щербака.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**Приложение к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от 31.03.2023 № 704**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение), являющимся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо лицам, уполномоченным ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – заявители).

Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешением, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

1.3. Отраслевым (функциональным) органом администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района (далее – управление).

Место нахождения управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Почтовый адрес управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

График работы управления: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения управления, по следующему графику:понедельник - с 13.00

до 17.00;вторник - с 9.00 до 12.00, с 13.00 до15.00.

1.4.Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Местонахождение филиалов и территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ в городе Ярославле: проспект Ленина, дом 14а, улица Панина, дом 38, проспект Авиаторов, дом 94, улица Свердлова, дом 94, улица Ползунова, дом 15, улица Комарова, дом 6.

График работы филиалов МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 8.00 до 18.00, вторник с 10.00 до 20.00, воскресенье - выходной день; график работы территориального обособленного структурного подразделения МФЦ по адресу: улица Комарова, дом 6: вторник с 9.00 до 20.00, четверг с 9.00 до 19.00; среда, пятница с 9.00 до 18.00; суббота с 10.00 до 14.00; воскресенье, понедельник - выходной день.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Адрес портала МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru.

Почтовый адрес МФЦ: проспект Ленина, д. 14а, город Ярославль, 150003.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах филиалов (территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ) можно получить по телефону справочной и консультационной службы МФЦ: 8 (4852) 49-09-09 и на портале МФЦ.

Справочные телефоны управления: 45-04-39, 45-11-15.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://yamo.adm.yar.ru(далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональномцентре.

1.6. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник администрации дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем. Адрес электронной почты управления: ugizo_ymr@mail.ru.

1.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района.

В предоставлении муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (далее – комиссия).

Управление осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии в части регистрации поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выполняет функции организатора общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливает проект постановления администрации Ярославского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения, обеспечивает его направление (выдачу) заявителю.

Подготовку рекомендаций на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляет комиссия.

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Ярославской области;
- департаментом охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области;
- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Постановление администрации Ярославского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.3.2. Постановление администрации Ярославского муниципального района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:

- очная форма – при личном присутствии;
- заочная форма – без личного присутствия (посредством почтового отправления, через Единый портал).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, не может превышать 80рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения. В случае,указанном в абзаце втором пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

-заявление о выдаче разрешения (Приложение № 1 к регламенту);

-копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

-копии документов, удостоверяющих полномочия и личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- копии документов, устанавливающих права на земельный участок, здания, строения, сооружения, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

-материалы, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- письменное согласие собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости. В случае если земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение, принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности, предоставляется протокол общего собрания собственников помещений и машиноместа в многоквартирном доме. В отношении земельного участка и (или) объекта капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности и (или) если в отношении земельного участка государственная собственность не разграничена, предоставление такого согласия не требуется;

-материалы, подтверждающие, что запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствует требованиям технических регламентов.

Заявитель вправе предоставить дополнительные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации своих предложений.

2.7.2. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель – юридическое лицо);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель – индивидуальный предприниматель);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимостив отношении земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение;
- сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается предоставление разрешения, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;
- информация о территориях, подвергаемых риску негативного воздействия на окружающую среду (если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать такое негативное воздействие на окружающую среду);
- информация о наличии характеристик, неблагоприятных для застройки земельного участка, в связи с которым запрашивается разрешение;
- информация о нахождении земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение, земельного участка с объектом капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение, в границах особо охраняемых природных территорий, включая сведения о статусе территорий и режиме их охраны.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Управление не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных имуниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

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

- оформлениематериалов, подтверждающих наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
-оформление письменного согласия собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости;
-оформление материалов, подтверждающих, что запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствует требованиям технических регламентов.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;
- заявитель не является правообладателем земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение;
- непредоставление (неполное предоставление) заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента;
- отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства запрашивается в отношении земельного участка, если на нем расположена постройка, в отношении которой в управление от органов, организаций, должностных лиц, указанных в части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, поступило уведомление о выявлении самовольной постройки, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
- земельный участок, не отвечает характеристикам из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
-несоответствие заявленного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов;
- запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание управления, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни);
- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками управления, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;
- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента;
- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения управления.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению управления местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений управления местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы управления;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.18.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;
- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Заявление и документы в электронной форме подаются в соответствии с положениями Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлениемПравительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту, ответственному за работу с Единым порталом, (далее - специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня с момента поступления распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы секретарю комиссии для регистрации.

Секретарь комиссии регистрирует заявление и представленные документы и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику управления.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется путем направления его в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписьюуполномоченного должностного лица.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность его получения на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов;
- организация и проведение общественных обсуждений;
- подготовка комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (далее – рекомендации);
- принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения,
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2.Прием и регистрация заявления.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в комиссию.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, являющееся секретарем комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений и передает его вместе с прилагаемыми к нему документами начальнику управления для определения должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицомуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления проверяет заявление и прилагаемые к нему документы, при необходимости запрашивает документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения, указанных в абзацах втором-пятом пункта 2.12 раздела 2 административного регламента, должностное лицоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 13рабочих дней со дня поступления заявления, оформляет проектпостановления администрации Ярославского муниципального района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваи передает его на подпись главе Ярославского муниципального района.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения,указанных в абзацах втором-пятом пункта 2.12 раздела 2 административного регламента, отсутствии основания для получения разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- в течение одного рабочего дня со дня получения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет заявителя о необходимости предоставления материального обеспечения, связанного с организацией и проведением общественных обсуждений, и устанавливает срок его предоставления с учетом необходимости соблюдения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта;
- в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заинтересованным лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, сообщения о проведении общественных обсуждений;
- в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления оформляет проект постановления администрации Ярославского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваи проект постановления администрации Ярославского муниципального района о назначении общественных обсуждений по проекту.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении разрешенияна отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваи наличии основания для получения разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, должностное лицоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 13рабочих дней со дня поступления заявления оформляет проект постановления администрации Ярославского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваразрешения и передает его на подпись главе Ярославского муниципального района.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 25рабочих дня.

3.4. Организация и проведение общественных обсуждений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является подготовка должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления администрации Ярославского муниципального района о назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также предоставление заявителем материального обеспечения, связанного с организацией и проведением общественных обсуждений.

Общественные обсуждения проводятся в соответствии со ст. 5.1. Градостроительного кодекса РФ, Порядком организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района, утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4, заключение о результатах общественных обсуждений направляется в комиссию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 22 рабочих дня.

3.5.Подготовка комиссией рекомендаций.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является поступлениев комиссиюзаключения о результатах общественных обсуждений.

Комиссия в течение 15рабочихдней со дня получения заключения о результатах общественных обсужденийосуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение отпредельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения (далее - рекомендации комиссии) с указанием причин принятого решения и направляет их должностному лицу управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

3.6.Принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является поступление к главе Ярославского муниципального районарекомендаций комиссии и проекта постановленияо предоставлении разрешения наотклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваили об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с абзацем четвертым или абзацем девятым пункта 3.3 либо пунктом 3.5 настоящего раздела административного регламента.

Глава Ярославского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии и проекта постановления администрации Ярославского муниципального района о предоставлении разрешения наотклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваили об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваили об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Подписанное Главой Ярославского муниципального района постановление о предоставлении разрешения наотклонение отпредельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстваили об отказе в предоставлении разрешения на отклонение отпредельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направляется в управление в соответствии с регламентомадминистрации Ярославского муниципального района.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет10 рабочих дней.

3.7. Направление (выдача) результата муниципальной услуги заявителю.

Должностное лицоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение двух рабочихдней со дня принятия решения, являющегося результатом муниципальной услуги:

- уведомляет заявителя (его представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения результата муниципальной услуги, согласовывает день и время явки в пределах срока административной процедуры;
- выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (его представителю) экземпляр разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения);
- при отсутствии в заявлении контактного телефона, при невозможности связаться с заявителем (его представителем) по указанному в заявлении контактному телефону, при неявке заявителя в назначенное время, при отказе заявителя (его представителя) в явке для получения результата предоставления муниципальной услуги или при отсутствии явки заявителя (его представителя) в назначенные в пределах срока исполнения административной процедуры день и время для получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет разрешение (решение об отказе в выдаче разрешения)по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением
административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации,
должностных лиц администрации либо муниципальных служащих

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- 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 услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления подается в управление по адресу, указанному в пункте 1.3 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается в администрацию Ярославского муниципального района (почтовый адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, город Ярославль, 150003; адрес электронной почты: yarobl@yamo.adm.yar.ru) на имя Главы Ярославского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ по адресу, указанному в пункте 1.4 раздела 1регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в департамент информатизации и связи Ярославской области, являющийся учредителем МФЦ, (почтовый адрес: ул. Свободы, д. 32а, город Ярославль, 150000; адрес электронной почты: dis@yarregion.ru) или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с нормативным правовым актом Ярославской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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, его должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

- 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, 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, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

**ПриложениеN 1**
**к Административномурегламентупо предоставлению муниципальной услуги**
**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров**
**разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

В Комиссию по подготовке проектов
ПЗЗ поселений, входящих в состав ЯМР

от_____
(для заявителя юридического лица-полное наименование,
организационно-правовая форма,сведения о государственной регистрации,
местонахождения, контактная информация:телефон, эл.почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя,отчество,
паспортные данные, регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон)

**Заявление**
**о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметровразрешенного строительства, реконструкции**
**объекта капитальногостроительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

_____

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты
градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитальногостроительства:кадастровый номер,площадь,этажность, назначение.

Параметры планируемых к размещениюобъектов капитальногостроительства

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) (подпись) (ФИО)

**Приложение № 2**
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**
**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров**
**разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

**Опредоставленииразрешениянаотклонениеотпредельныхпараметровразрешенного строительства,**
**реконструкции объекта капитальногостроительства**
**от №**

В соответствии с Градостроительным кодексом РоссийскойФедерации,Федеральнымзакономот6октября2003г.№131-ФЗ«Обобщихпринципахорганизациименстногосамоуправлениях Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования, утвержденными ,наосновании заключенияпорезультатампубличныхслушаний/общественных обсуждений от г. № , рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протоколот г. № ).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства » в отношении земельного участка скадастровым номером , расположенного по адресу:

(указываетсяадрес)
.
(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Разместить настоящее постановление в « ».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,осуществляющего
предоставление муниципальнойуслуги

**Приложение № 3**
**к Административномурегламентупо предоставлению муниципальной услуги**
**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров**
**разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонениеот предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

**от №**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение отпредельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов
(Ф.И.О.физическоголица,наименованиеюридическоголица–заявителя,

дата направления заявления)
на основании

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение отпредельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

(указываетсяоснованиеотказавпредоставленииразрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловаон в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги(указать уполномоченный орган),а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

**ПриложениеN 4**
**к Административному регламентупопредоставлениюмуниципальнойуслуги**
**«Предоставление разрешения на**
**отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Управление | Прием и проверка комплектности документов | До 1 рабочего дня | Секретарь комиссии | Управление / ГИС / ПГС | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов |
| | Регистрация заявления | | Секретарь комиссии | Управление / ГИС / ПГС | | |
| 2. Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | 1 рабочий день | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление/ ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | межведомственные запросынаправлены |
| | проверка сведений, содержащихся в представленных документах, принятие решения об отказе в предоставлении услуги | 13 рабочих дней | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление / ГИС/ ПГС/ СМЭВ | наличие оснований, предусмотренных абзацами втором-пятом пункта2.12 раздела 2 | подготовка проекта постановления об отказе в предоставлении разрешения |
| | проверка сведений, содержащихся в представленных документах, принятие решения о предоставлении услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление / ГИС/ ПГС/ СМЭВ | отсутствие оснований, предусмотренных абзацами втором-пятом пункта2.12 раздела 2 | подготовка уведомления о предоставлении материального обеспечения |
| | направление сообщений о проведении общественных обсуждений | 7 рабочих дней | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление / ГИС / ПГС | Материальное обеспечения заявителем предоставлено | Сообщение правообладателям направлено, подготовка проекта постановления о проведении ОО |
| | Оформление проекта постановления о предоставлении разрешения | 15 рабочих дней | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление / ГИС / ПГС | При отсутствии основания для отказа | Проект постановления о предоставлении разрешения |
| | Оформление проекта постановления о предоставлении разрешения | 13 рабочих дней | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Управление / ГИС / ПГС | Отсутствие оснований для отказа , предусмотренного абзацем вторым пункта 1.2 раздела 1 | Проект постановления о предоставлении разрешения |
| 3.Организация и проведение общественных обсуждений | | | | | | |
| Постановление о проведении общественных обсуждений | проведение общественных обсуждений | не более месяца со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | Управление | Управление, сайт ОМС, ОМС поселений | | подготовка заключения о результатах общественных обсуждений |
| 4.Подготовка комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения | | | | | | |
| Заключение о результатах общественных обсуждений | Подготовка рекомендаций | 15 рабочих дней | Комиссия | Управление | Обоснованность предложений и замечаний участников ОО | рекомендации Комиссии |
| 5.Принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения | | | | | | |
| Поступившие рекомендации комиссии | Подготовка проекта постановления | Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; | Управление / ГИС / ПГС | - | Проект постановления |
| рекомендации комиссии и проект постановления об отказе или предоставлении услуги | Принятие решения о предоставлении разрешения или отказе | Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | Глава ЯМР | | ОМС | Постановление |
| 6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. | | | | | | |
| Постановление о предоставлении разрешения или отказе | Выдача результата услуги | 2 рабочих дня | должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Глава ЯМР | Управление | - | Выданный экземпляр постановления |

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

**31.03.2023** **№703**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законамиот 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10 сентября 2021 года № 1976 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в новой редакции.

2. Признать утратившими силу следующие постановленияАдминистрации Ярославского муниципального района:

- от 12.01.2017 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».
- от 27.07.2018 № 1671 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.01.2017 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».
- от 31.01.2023 № 219 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 12.01.2017 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

3. Разместить постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Ярославского муниципального района** **Н.В.Золотников**

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением**
**Администрации ЯМР**
**от 31.03.2023 № 703**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения) и в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявитель, заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальная услуга предоставляется для следующих целей:

- проведение инженерных изысканий;
- капитальный или текущий ремонт линейного объекта; строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- осуществление геологического изучения недр.

Получателями муниципальной услуги так же являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с заявлением о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута(далее – выдаче разрешения) для размещения следующих объектов (за исключением случаев размещения объектов в границах полос отвода автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения):

-лицо, осуществляющее строительство и (или) реконструкцию уличных и внутриквартальных сетей водопровода диаметром не более 315 миллиметров;

-лицо, осуществляющее строительство и (или) реконструкцию уличных и внутриквартальных сетей канализации диаметром не более 300 миллиметров;

-лицо, осуществляющее благоустройство территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

-лицо, осуществляющее строительство линий электропередачи классом напряжения до 20 киловольт включительно;

-лицо, осуществляющее строительство линий электропередачи, связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иных объектов электросетевого хозяйства классом напряжения до 20 киловольт включительно, выполняемого в целях технологического присоединения к существующим электрическим сетям;

-лицо, осуществляющее реконструкцию линий электропередачи классом напряжения до 20 киловольт включительно при сохранении размеров и границ охранных зон земельных участков, на которых расположены такие объекты;

-лицо, осуществляющее строительство и (или) реконструкцию газопроводов давлением до 1,2 мегапаскаля в пределах границ элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон и другие), в котором расположен земельный участок, от точки присоединения к распределительному газопроводу до отключающего устройства, а также средств электрохимической защиты от коррозии этих газопроводов;

-лицо, осуществляющее строительствои (или) реконструкцию трубопроводов системы теплоснабжения (тепловых сетей) диаметром не более 325 миллиметров;

-лицо, осуществляющее размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иные знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

-лицо, осуществляющее размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

-лицо, осуществляющее размещение пруда-испарителя;

-лицо, осуществляющее размещение ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов;

-лицо, осуществляющее размещение передвижного цирка, передвижного зоопарка и передвижного луна-парка;

-лицо, осуществляющее размещение сезонных аттракционов;

-лицо, осуществляющее размещение спортивной и детской площадок;

-лицо, осуществляющее размещение площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

-лицо, осуществляющее размещение платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

-лицо, осуществляющее размещение общественных туалетов нестационарного типа;

-лицо, осуществляющее размещение зарядных станций (терминалы) для электротранспорта;

- лицо, осуществляющее размещение мобильных зданий, сооружений, предназначенных для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а так же работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечении деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры.

1.3. Отраслевым (функциональным) структурным подразделением администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района (далее – управление).

Место нахождения управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Почтовый адрес управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Адрес электронной почты управления: ugizo_ymr@mail.ru.

График работы управления: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения управления, по следующему графику: понедельник, среда - с 13.00 до 17.00; четверг - с 9.00 до 12.00,.Справочные телефоны управления: 42-96-71, 42-98-70.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:https://yamo.adm.yar.ru (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональном центре (при наличии соглашения).

1.6. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник управления дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем.

1.7. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

1.8. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю предоставлена возможность осуществлять предварительную запись на прием в управление для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в управление графика приема заявителей.

Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы управления или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

При осуществлении записи совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале (далее – Личный кабинет) в течение 1 рабочего дня.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2.2. Наименование отраслевого (функционального) структурного подразделения администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

2) Федеральной налоговой службой.

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

1) очная форма – при личном присутствии заявителя в Управление или в многофункциональный центр;

2) заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал).

Форма и способ получения результата предоставления муниципальной услуги – документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю подготовленного и зарегистрированного разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (приложение 2 к регламенту);

2) выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня получения заявления.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление (приложение 1 к регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица);

3) копия доверенности, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения юридического лица);

4)схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

5) технико-экономические характеристики (показатели) предполагаемогок размещению объекта;

6) технические условия для размещения объекта.

2.7.2. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

3) выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

4) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

5) иные документы, подтверждающие основания для предоставления земель или земельного участка.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2.8.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуг.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

1) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

2) ненадлежащее оформление заявления (несоответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах; несоответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также отсутствие в заявлении необходимых сведений и (или) документов, предусмотренных пунктом 2.7. регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

-предоставление документов с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, предоставление документов, полностью или частично не поддающихся прочтению;

- заявление подано с нарушением требований, установленных разделом 2.7 Регламента;

- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1.2Регламента;

- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

- размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории.

2.13. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в управление, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в управление.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное по почте, регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения управлением заявления с приложением копий всех необходимых документов.

Заявление, поданное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме при поступлении в управление, подлежит проверке в срок не более одного рабочего дня с даты его поступления и при надлежащем оформлении, а также представлении заявителем необходимых документов на личном приеме в управление, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения в установленном порядке.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание управления, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни);

- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками управления, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента;

- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения управления.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению управления местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений управления местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы управления;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Заявление и документы в электронной форме подаются в соответствии с положениями Правилопределения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлениемПравительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту, ответственному за работу с Единым порталом, (далее - специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня с момента поступления распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы секретарю комиссии для регистрации.

Специалист управлениярегистрирует заявление и представленные документы и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику управления.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется путем направления его в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписьюуполномоченного должностного лица.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность его получения на бумажном носителе.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

-рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта разрешения или отказа;

- направление (выдача) заявителю разрешения или отказа.

Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами:

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами в соответствии с требованиями подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник управления;

3.1.3. Прием заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в управление осуществляется в дни и часы работы управления, указанные в подразделе 1.3 раздела 1Административного регламента, сотрудником управления. Сотрудник управления принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.1.4. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами при личном обращении в управление составляет не более 10 минут.

3.1.5. При поступлении заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами по почте их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота управления.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами начальнику управления.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка разрешения или отказа:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику управления зарегистрированного заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник управления;

- юрист управления;

- директор Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом»;

- сотрудник Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом».

3.2.3. Начальник управления в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о выдаче разрешенияс приложенными к нему документами:

- рассматривает поступившее заявление о выдаче разрешенияс приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления

о выдаче разрешения;

- направляет заявление о выдаче разрешенияс приложенными к нему документами, с резолюцией на исполнение директору Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом».

3.2.4. Директор Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» в день получения заявлениязо выдаче разрешения с приложенными к нему документами:

- осуществляет проверку поступивших документов;
- налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов, устанавливает срок исполнения поручения;
- определяет сотрудника для выполнения наложенной резолюции в установленный срок.

3.2.5. Сотрудник Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении, проверку приложенных к заявлению документов, при необходимости направляет межведомственные запросы, запрашивает необходимую информацию в других структурных подразделениях администрации.

3.2.6. Если к заявлению о выдаче разрешенияне приложены документы, указанные в подпункте 2.7.2подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В этом случае сотрудник Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» в течение 3 дней со дня предоставления директором Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» документов готовит запросы в:

- орган регистрации прав;
- налоговые органы;
- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб – сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.2.7. После получения всех необходимых документов сотрудник Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» принимает решение о подготовке проекта разрешения на использование земельного участка или отказа в выдаче разрешения на использование земельного участка.

Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка принимается в случаях, если:

- предоставление документов с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, предоставление документов, полностью или частично не поддающихся прочтению;
- заявление подано с нарушением требований, установленных разделом 2.7 Регламента;
- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктами 1.2Регламента;
- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории.

3.2.8. Сотрудник Муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом» осуществляет подготовку проекта разрешения или отказа в течение 10 дней со дня поступления заявления в управление.

3.2.8.1Начальник управления в день представления сотрудникомМуниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Агентство по управлению недвижимым имуществом»проекта разрешения или отказа:

- рассматривает,
- подписывает и передает проект разрешения или отказ сотруднику управления для регистрации.

Сотрудник управления регистрирует разрешения или отказ.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником управления разрешения или отказа и передача его сотруднику управления.

3.2.10. Срок исполнения административной процедуры для подготовки разрешения или отказа - не более 10 дней.

3.3. Направление (выдача) заявителю разрешения илиотказа.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником управления разрешения или отказа.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник управления.

3.3.3. Сотрудник управления в день получения разрешения или отказа информирует посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанном в заявлении, заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в управлении.

Если в течение 3 дней после информирования заявителя заявитель не явился в управление для получения указанных выше документов, сотрудник управления осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему 1 экземпляр разрешения или 1 экземпляр отказа для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения или отказа.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих управления

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- 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 услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления подается в управление по адресу, указанному в пункте 1.3 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается в администрацию Ярославского муниципального района (почтовый адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, город Ярославль, 150003; адрес электронной почты:yarobl@yamo.adm.yar.ru) на имя Главы Ярославского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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, его должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

- 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, 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, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

**Приложение 1**
**к административному регламенту**

В управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР
от _____
_____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные, серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства;
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, наименование, должность и фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя, почтовый и (или) юридический адрес, ИНН)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата услуги)
в лице (в случае представительства)_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов**

Прошу выдать разрешение на использование _____
_____
(указать адрес месторасположения земель/земельного участка
_____
и кадастровый номер земельного участка (при наличии))
_____
в целях размещения _____
(указать наименование объекта)
на срок _____
(указать предполагаемый срок использования)

«____» _____ 20____ г.
(дата подачи заявления)
_____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)
М.П.

Приложение:

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Результат оказания муниципальной услуги прошу
_____
(выдать лично в Отделе, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)

«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(дата)(подпись)(расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20 __ г. Вх. №_____

Документы принял _____
(ФИО, должность)
«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2**
**к Административному регламенту**

**Форма**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений**

**ул. Зои Космодемьянской,10а, г. Ярославль,150003**
**тел.(4852)42-96-71 E-mail: ugizo_ymr@mail.ru**

«___» _____ 20___ г. № _____

**РАЗРЕШЕНИЕ**
**на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов**

Заявителю _____
_____
разрешается использование _____
_____
(месторасположение земель/земельного участка, кадастровый номер (при наличии))
в целях размещения _____
_____
(указать наименование объекта)
согласно схеме границ, разработанной _____
_____
(наименование и адрес лица, разработавшего схему границ объекта)

от «___» _____ 20___ г. N _____

Срок действия разрешения - до _____

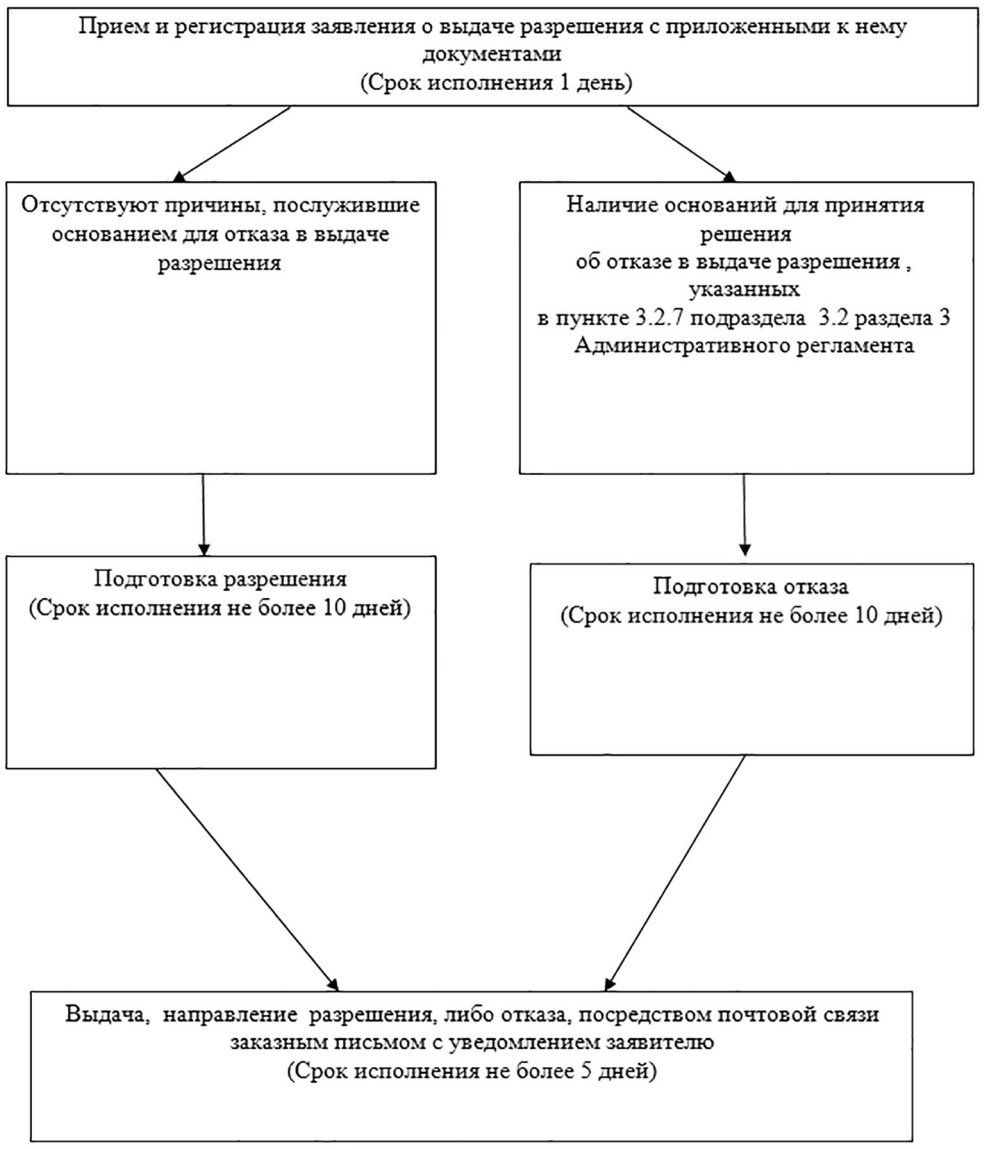
Получил _____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Выдал: Начальник управления _____ _____
(Ф.И.О. полностью)

М.П.

**Приложение 3**
**к Административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**
**административных процедур**




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

**05.04.2023** **№757**

**О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ В ПОС. ТУНОШНА-ГОРОДОК 26 ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», на основании протокола заседания комиссии от 31.03.2023 № 7, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Назначить общественные обсуждения в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Проект).

2. Назначить организатором общественных обсуждений по Проекту управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

3. Установить срок проведения общественных обсуждений по Проекту в период с 06.04.2023 по 27.04.2023.

4. Опубликовать оповещение о проведении общественных обсуждений в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района, официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.

5. Разместить Проект на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/ и открыть экспозиции Проекта с 13.04.2023.

6. Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему провести в соответствии с Порядком проведения экспозиций по Проекту (прилагается).

7. Установить, что:

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

7.2. Предложения и замечания по Проекту участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок по 24.04.2023:

- в письменной форме или в форме электронного документа в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. № 10);
- посредством официального сайта Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.

8. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

10. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от 05.04.2023 № 757**

**Порядок проведения экспозиций по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района**

| Дата открытия экспо-зиции | Срок прове-дения экспо-зиции | Место открытия экспозиции | Порядок консультирования посетителей экспозиции | Дни, часы посещения экспозиции |
|---|---|---|---|---|
| 13.04.2023 | с 13.04.2023 по 24.04.2023 | Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 | Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru | Понедельник-четверг с 9.00 до 16.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00 |
| 13.04.2023 | с 13.04.2023 по 24.04.2023 | Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная 3 | Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru | Понедельник-четверг с 9.00 до 14.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00 |

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

**31.03.2023** **№735**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 29.12.2022 № 2987 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Внестивпостановление Администрации Ярославского муниципального района от 29.12.2022 № 2987 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» следующие изменения:

В приложении к подпрограмме «Развитие и совершенствование потребительского рынка в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» в Порядке предоставления субсидий за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений Ярославского муниципального района на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров:

1.1.Пункт 1.5 дополнить словами «не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о районном бюджете Ярославского муниципального района о внесении изменений в решение о районном бюджете Ярославского муниципального района».

1.2. Пункт 2.2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Рассмотрению подлежат обращения заявителей, соответствующих следующим условиям:

- осуществление деятельности на территории Ярославского муниципального района;
- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса;
- заявители не должны получать средства из федерального бюджета, бюджета Ярославской области, районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные настоящим порядком;
- у заявителя по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу проведения Конкурса, отсутствует:

неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

просроченная задолженность по возврату в областнойи районный бюджеты субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;
- объём поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней не меньше объёма предоставляемых субсидий;
- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;
- наличие собственных или арендованных складов, приспособленных для хранения продуктов, на территории Ярославского муниципального района, в отдалённые сельские населённые пункты которого будет осуществляться доставка товаров, либо наличие договора на поставку товаров с такого склада;
- наличие автотранспорта с холодильным оборудованием в технически исправном состоянии.».

1.3. В пункте 3.1. слова «справку-подтверждение» заменить словом «отчет» в соответствующих падежах.

1.4.Пункт 3.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления к ней документов осуществляет конкурсный отбор в соответствии с настоящим порядком.».

1.5. В пункте 3.5 абзац первый изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если субъектом малого (среднего) предпринимательства:».

1.6. В пункте 3.6 слова «15 календарных дней» заменить словами «10-го рабочего дня».

1.7. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Результатом предоставления субсидии является обеспечение доставки товаров первой необходимости в отдаленные сельские населенные пункты, утвержденные настоящим порядком (Приложение 6 к Порядку).».

1.8. Дополнить пунктом 4.1.5 следующего содержания:

«4.1.5. Отчет о фактически обслуженных населенных пунктах с учетом выполнения графиков выездов, заверенные главами поселений ЯМР.».

1.9. Пункты 5.1-5.2 изложить в следующей редакции:

«5.1.Контроль целевого и эффективного использования субсидии осуществляет Управление.

5.2. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

5.2.1. Требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2.2.Следующие меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

возврат средств субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

штрафные санкции (при необходимости);

иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости).».

1.10. В приложение 1 к Порядку внести следующие изменения:

1.10.1. В пункте 1.1 слова «муниципальной программы «Экономическое развитие в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утверждённой постановлением Администрации ЯМР от _____ № ____» заменить словами «муниципальной программы «Экономическое развитие в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» утверждённой постановлением Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 2987».

1.10.2. Дополнить пунктом 1.31 следующего содержания:

«1.31. Требования к участникам конкурса определены пунктом 2.2.4 настоящего порядкапредоставления субсидий за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений Ярославского муниципального района на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.».

1.10.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

3.2.1. Сроки проведения конкурса, а также информация о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

3.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора.

3.2.3. Результат предоставления субсидии (предмет Договора).

3.2.4. Доменное имя страницы на сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение конкурса.

3.2.5. Требования к участникам конкурса в соответствии с Порядком и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

3.2.6. Порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса.

3.2.7. Порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявок участников конкурса.

3.2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

3.2.9. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления.

3.2.10. Срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать договор о предоставлении субсидии.

3.2.11. Условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения договора.

3.2.12. Даты размещения результатов конкурса сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса).

3.2.13. иной информации, определенной правовым актом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).».

1.10.4. В пункте 4.4.1 абзац четвертый исключить.

1.10.5. Пункт 13.3 исключить.

1.10.6. Раздел 8 изложить в следующей редакции:

«8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в течение четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией.

В случае соответствия заявок на участие в конкурсе требованиям конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в допуске к участию в конкурсе, при несоответствии заявок условиям конкурса - об отказе в допуске к участию в конкурсе.

8.3. Организатор вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.

8.4. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется в течение 1 рабочего дня протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.5. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

8.6. В случае, если не подано ни одной заявки, а также если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В данном случае протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Ярославского муниципального района и публикуется в официальном печатном издании «Ярославский агрокурьер» в течение 7 дней и на едином портале в течение 4 дней со дня подписания указанного протокола.

8.7. В случае, если участником конкурса признается только одно лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, Организатор передает указанному лицу проект Договора в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.8. Лицо, признанное единственным участником конкурса, не представившее в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный

Договор, признается уклонившимся от заключения Договора.

8.9. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и Договор не заключен, Организатор вправе объявить о повторном проведении конкурса.

8.10. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.».

1.10.7. Пункты 9.1-9.3 изложить в следующей редакции:

«9.1. Заседание Конкурсная комиссия проводится не позднее 4 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.2. Конкурсная комиссия на заседании осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса в течение.

9.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в пункте 9.4.».

1.10.8. Раздел 12 признать утратившим силу.

1.11. В приложении 2 к Порядку внести следующие изменения:

1.11.1. В пункте 1.2 слова «муниципальной программы «Экономическое развитие в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утверждённой постановлением Администрации ЯМР от _____ № ____» заменить словами «муниципальной программы «Экономическое развитие в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» утверждённой постановлением Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 2987»;

1.11.2. Впунктах 2.2.5, 2.2.6 слова «справку-подтверждение» заменить словом «отчет».

1.12. В приложении 3 к Порядкуслова «справка-подтверждение» заменить словом «отчет».

1.13.Приложение 4к Порядку изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

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

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 4**
**к Порядку предоставления субсидий за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений Ярославского муниципального района на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров**

_____
Наименование организации (индивидуального предпринимателя)

ОТЧЕТ
о фактически обслуженных населенных пунктах с учетом выполнения графика выездов за _____ квартал 20___ г.

| Дата | Наименование населенного пункта согласно графику доставки | Расстояние согласно маршрутам движения (километров) | Стоимость расходов на доставку товаров | Подпись старосты (жителя) населенного пункта об осуществлении выезда |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Должность _____
подпись
М.П.
_____ расшифровка подписи

Согласовано:

_____ Глава _____ поселения ЯМР

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

**31.03.2023** **№702**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Федеральными законамиот 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлениями Администрации Ярославского муниципального района от 10 сентября 2021 года № 1976 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 28 марта 2022 года № 573 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества ЯМР ЯО» Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить административный регламентпредоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имущества (прилагается).

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

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

- от 08.09.2016 № 1125 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 11.05.2012 № 1842 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам А.О. Щербака.

4. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**
**к постановлению**
**Администрации ЯМР**
**от 31.03.2023 № 702**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставлениеинформации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставлениеинформации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга), определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель, заявители).

1.3. Отраслевым (функциональным) органом администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района (далее – управление).

Место нахождения управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Почтовый адрес управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

График работы управления: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения управления, по следующему графику:понедельник - с 13.00 до 17.00;вторник - с 9.00 до 12.00, с 13.00 до15.00.

1.4.Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Местонахождение филиалов и территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ в городе Ярославле: проспект Ленина, дом 14а, улица Панина, дом 38, проспект Авиаторов, дом 94, улица Свердлова, дом 94, улица Ползунова, дом 15, улица Комарова, дом 6.

График работы филиалов МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 8.00 до 18.00, вторник с 10.00 до 20.00, воскресенье - выходной день; график работы территориального обособленного структурного подразделения МФЦ по адресу: улица Комарова, дом 6: вторник с 9.00 до 20.00, четверг с 9.00 до 19.00; среда, пятница с 9.00 до 18.00; суббота с 10.00 до 14.00; воскресенье, понедельник - выходной день.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Адрес портала МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru.

Почтовый адрес МФЦ: проспект Ленина, д. 14а, город Ярославль, 150003.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах филиалов (территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ) можно получить по телефону справочной и консультационной службы МФЦ: 8 (4852) 49-09-09 и на портале МФЦ.

Справочные телефоны управления: 45-04-39, 45-11-15.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://yamo.adm.yar.ru(далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональномцентре.

1.6. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник управления дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем. Адрес электронной почты управления: ugizo_ymr@mail.ru.

1.7. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услугиявляется выдача заявителю выписки из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района или справки об отсутствии запрашиваемой информацииоб объекте учета в реестремуниципального имущества Ярославского муниципального района либо выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имуществапредоставляется на безвозмездной основе.

2.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных имуниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющегомуниципальную услугу,руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10дней со дня поступления запроса заявителя.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.

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

Для представления муниципальной услуги заявители представляют в управление:

-запрос о предоставлении муниципальной услуги,оформленный в свободной форме или по форме, приведеннойв приложении 3 к Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо;

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

2.7.1. Запрос физического лица должен содержать:

- сведения о физическом лице, запрашивающем информацию: фамилию, имя, отчество; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес для направления информации (в случае указания о направлении информации из реестра по почте);

- подпись физического лица, запрашивающего информацию.

2.7.2. Запрос юридического лица должен содержать:

- сведения о юридическом лице, запрашивающем информацию: полное или сокращенное наименование; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); почтовый адрес (в случае указания о направлении информации из Реестра по почте); номер контактного телефона; наименование должности, фамилию, инициалы руководителя;

- подпись руководителя юридического лица, скрепленную печатью организации (при наличии) (в запросах, оформленных на официальных бланках организаций, подпись руководителя печатью организации (при наличии) может не скрепляться).

2.7.3. Текстовая часть запроса должна содержать:

- сведения об имуществе, информация по которому запрашивается, достаточные для идентификации объекта (вид, наименование, местоположение (адрес), литера, кадастровый (условный) номер, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, площадь);

- сведения о цели получения информации из реестра;

- дату оформления запроса;

- указание об одном из способов предоставления информации из реестра (для запроса, поданного на бумажном носителе):

представление сведений в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

представление сведений в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления;

представление сведений в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;

Все запросы заявителей, обратившихся по вопросу предоставления выписки из реестра муниципального имущества ЯМР, регистрируются в управлении в журнале регистрации сведенийпредоставлениимуниципальнойуслугипо выдаче выписок из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района (далее – журнал регистрации) (приложение 4 к Регламенту).

2.8. Исчерпывающий перечень для отказа в приеме запроса:

- отсутствие в запросе на предоставление информации необходимых реквизитов;

- текст запроса не поддается прочтению.

Перечень оснований для отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

2.9. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- отсутствие в запросе сведений об объекте, информация по которому запрашивается, достаточных для идентификации объекта (вид, наименование, местоположение (адрес), литера, кадастровый (условный) номерместо нахождения, дата ввода в эксплуатацию, площадь).

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание управления, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни);

- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками управления, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента;

- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета,

наименования структурного подразделения управления.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению управления местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений управления местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы управления;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.14.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Заявление и документы в электронной форме подаются в соответствии с положениями Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлениемПравительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту, ответственному за работу с Единым порталом, (далее - специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня с момента поступления распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы специалисту управления для регистрации.

Специалист управлениярегистрирует заявление и представленные документы и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику управления.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется путем направления его в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписьюуполномоченного должностного лица.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность его получения на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация запроса;
- передача запроса начальнику управления;
-рассмотрение запроса начальником управления и назначение ответственного исполнителя;
- подготовка проекта результата муниципальной услуги;
- согласование и подписание проекта результата муниципальной услуги;
- регистрация результата муниципальной услуги;
-выдача результата муниципальной услуги, подшивка в дело.

3.2. Прием и регистрация запроса.

Основанием для начала действия является поступивший запрос от заявителя(при личном обращении, по почте), из МФЦ либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (в виде электронного документа).

3.2.1. Специалиступравления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции проверяет соответствие запроса установленным требованиями, удостоверяясь, что:

- текст запроса написан разборчиво;
- наименование юридического лица, адрес написаны полностью;
- наличие взапросенеобходимых реквизитов;
- запрос подписан лицом, полномочия которого подтверждены документами (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя с приложением печати этого юридического лица);
- запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

3.2.2. Регистрирует поступивший запрос в день его получения в журнале регистрации.

3.2.3. Проставляет на запросе оттиск штампа входящей корреспонденции управления и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с порядковым номером журнала регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Передача запроса начальнику управления.

Основанием для начала действия является зарегистрированный запрос.

Специалист управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает запрос начальнику управления в день поступления запроса.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.4. Рассмотрение запроса начальником управления и назначение ответственного исполнителя.

Основанием для начала действия является полученный зарегистрированный запрос.

Начальник управления рассматривает поступивший запрос, назначает специалиста управления, ответственного за предоставление информации из реестра, и передает ему запрос.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.5. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала действия является поступившийк специалисту управления, ответственному за предоставление информации из реестра, запроса с резолюциейначальника управления.

При получении запроса специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, вносит сведения в журнал регистрации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. Регламента, специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, в день получения запроса делает соответствующую запись в журнале регистрации, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает его на согласование начальнику отдела.

Начальник отдела рассматривает подготовленный проект решения, визирует его и передаетначальнику управления.

Начальник управления рассматривает проект решения об отказе, подписывает его и передаетспециалисту управления,ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции для регистрации и выдачи (направления) заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. Регламента, специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, в течение 4 дней получает посредством использования реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района сведения об интересующем объекте. При наличии сведений специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, готовит выписку из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района.

При отсутствии сведений специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, готовит справку об отсутствии запрашиваемойинформации. Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги специалист управления,ответственный за предоставление информации из реестра, передает на согласование начальнику отдела.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 дня.

3.6. Согласование и подписание проекта результата муниципальной услуги.

Основанием для начала действия является подготовленный проект результата муниципальной услуги.

Проект результата муниципальной услуги, подготовленный специалистом управления, ответственным за предоставление информации из реестра, передается на рассмотрение и подписаниеначальнику управления (лицу, его замещающему).

Начальник управления рассматривает, подписывает результат муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.7. Регистрация результата муниципальной услуги, подшивка в дело.

Основанием для начала действия является подписанныйначальником управления (лицом, его замещающим)результат муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции:

- регистрирует результат муниципальной услугив журнале регистрации;
- проставляет на результате муниципальной услугиисходящий номер и дату;
- подшивает второй экземпляррезультата муниципальной услугив дело;
- первый экземпляр результата муниципальной услугинаправляет заявителю по почте (в случае, если в запросе заявителя указан способ отправки по почте или по электронной почте);
- электронную копию результата муниципальной услуги направляет по электронной почте (в случае если в запросе указан данный способ отправки информационного письма)и делает запись в журнале действий программного обеспечения с указанием электронного адреса получателя, даты и времени отправки такого сообщения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.8. Выдачарезультата муниципальной услуги.

Основанием для начала действия является обращениезаявителяи результат муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за предоставление информации из реестра, устанавливает личность и полномочиязаявителя, выдает ему результат муниципальной услуги(в случае, если в запросе заявителя указан данный способ выдачи).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услугипо предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имущества», отображающей алгоритм прохождения административных процедур в виде блок-схемыпредставлена в приложении 1 к Регламенту.

Порядок прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»в текстовом виде представлен в приложении 2 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации либо муниципальных служащих

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- 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 услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления подается в управление по адресу, указанному в пункте 1.3 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается в администрацию Ярославского муниципального района (почтовый адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, город Ярославль, 150003; адрес электронной почты: yarobl@yamo.adm.yar.ru) на имя Главы Ярославского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ по адресу, указанному в пункте 1.4 раздела 1регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в департамент информатизации и связи Ярославской области, являющийся учредителем МФЦ, (почтовый адрес: ул. Свободы, д. 32а, город Ярославль, 150000; адрес электронной почты: dis@yarregion.ru) или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с нормативным правовым актом Ярославской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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, его должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

- 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, 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.

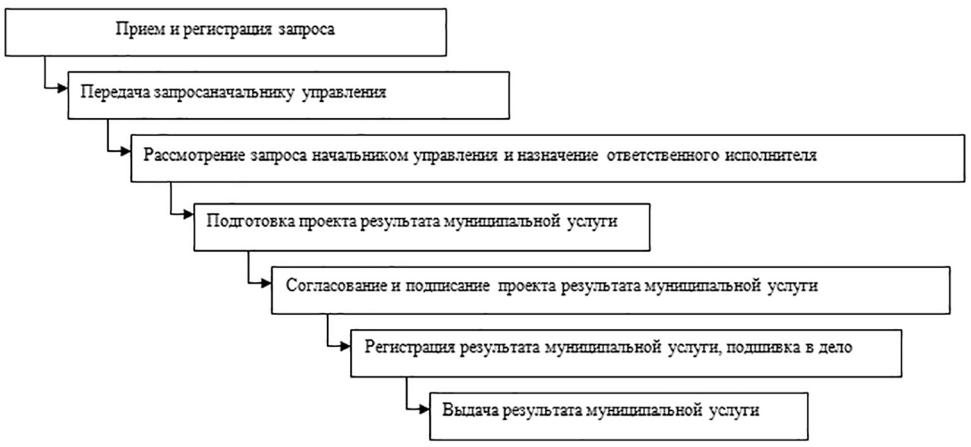
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

**Приложение 1**
**к Регламенту**

**Блок-схема**
**предоставления муниципальной услуги по предоставлениюинформации об объектах учета из реестра муниципального имущества**




**Приложение 2**
**к Регламенту**

**Порядок прохождения административных процедур**
**при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имущества**

| № п/п | Процедура | Участники | Длитель-ность | День с момента начала исполнения регламента |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Прием и регистрация запроса | Специалист управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции (каб. 8) | 1 день | 1 день |
| | Передача запроса начальнику управления | Специалист управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции (каб. 8)<br>Начальник управления (каб. 10) | 1 день | 2 день |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Рассмотрение запроса начальникомуправления и назначение ответственного исполнителя | Начальник управления (каб. 10)<br>Специалист управления, ответственный за предоставление информации об объектах учетаиз реестра (каб. 16) | 1 день | 3 день |
| 4 | Подготовка проектарезультатааа муниципальной услуги | Специалист управления, ответственный за предоставление информации об объектах учета из реестра (каб. 16)<br>Начальник отдела (каб. 9) | 4 дня | 4 день |
| 5 | Согласование и подписание проекта результата муниципальной услуги | Специалист управления, ответственный за предоставление информации об объектах учета из реестра (каб.16)<br>Начальник управления (каб. 10) | 1 день | 8день |
| 6 | Регистрация результата муниципальной услуги, подшивка в дело | Специалист управления, ответственный за предоставление информации об объектах учета из реестра (каб. 16)<br>Специалист управления, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции (каб. 8) | 1 день | 9 день |
| 7 | Выдача результата муниципальной услуги | Специалист управления, ответственный за предоставление информации об объектах учета из реестра (каб. 16) | 1 день | 10 день |

Всего: 10 дней

**Приложение 3**
**к Регламенту**

**Формы**
**бланков запросов о предоставлении информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района**

Форма 1

Начальнику управления градостроительства,
имущественных и земельных отношений
Администрации Ярославского муниципального
района _____

**Запрос**
**о предоставлении информации о наличии объекта учета, об объекте учета (ненужное зачеркнуть) в реестре муниципального имущества, находящегося в собственности Ярославскогомуниципального района**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сведения о физическом лице, запрашивающем информацию | | | | | | | |
| Фамилия | | | | | | | |
| Имя | | | | | | | |
| Отчество | | | | | | | |
| Документ, | наименование _____ | | | | | | |
| удостоверяющий | серия _____ | | | номер _____ | | | |
| личность | выдан _____ | | | | | | |
| | дата выдачи _____ | | | | | | |
| Сведения о регистрации физического лица по месту жительства (месту пребывания) | | | | | | | |
| Область | | | | | | | |
| Район | | | | | | | |
| Населенный пункт | | | | | | | |
| Улица | | | | | | | |
| Дом | | корпус | | квартира | | комната | |
| Почтовый адрес для направления информации: | | | | | | | |
| Почтовый индекс | | | | | | | |
| Область | | | | | | | |
| Район | | | | | | | |
| Населенный пункт | | | | | | | |
| Улица | | | | | | | |
| Дом | | корпус | | квартира | | комната | |
| Контактный телефон: | | | | | | | |
| Сведения об объекте, информация по которому запрашивается | | | | | | | |
| Вид | | | | | | | |
| Наименование | | | | | | | |
| Кадастровый (условный) номер | | | | | | | |
| Местонахождение (адрес) | | | | | | | |
| Область | | | | | | | |
| Район | | | | | | | |
| Населенный пункт | | | | | | | |
| Улица | | | | | | | |
| Дом | | | | | | | |
| Корпус | | | | | | | |
| Литера | | | | | | | |
| Помещение | | | | | | | |
| Квартира | | | | | | | |
| Комната | | | | | | | |
| Иное описание местоположения | | | | | | | |
| Цель получения информации | | | | | | | |
| Информацию следует: выдать на руки, отправить по почте, отправить по электронной почте, отправить через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | |
| Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным закономот 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».<br>«___» _____ 20__ г. _____<br>(подпись заявителя) | | | | | | | |

**Форма 2**

**Начальнику управления градостроительства,**
**имущественных и земельных отношений**
**Администрации Ярославского муниципального**
**района** _____

**Запрос**
**о предоставлении информации о наличии объекта учета, об объекте учета (ненужное зачеркнуть) в реестре имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района**

Исх. № _____ «____» _____20___г.

| | |
|---|---|
| Сведения о юридическом лице, запрашивающем информацию | |
| Полное наименование | |
| Сокращенное наименование | |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| | |
| Сведения об адресе (местонахождении) юридического лица | |
| Почтовый индекс | |
| Область | |
| Район | |
| Населенный пункт | |
| Улица | |
| Дом | корпус (строение) | квартира (офис) |
| Контактный телефон | факс |
| | |
| Сведения об объекте, информация по которому запрашивается | |
| Вид | |
| Наименование | |
| Кадастровый (условный) номер | |
| Местонахождение (адрес) | |
| Область | |
| Район | |
| Населенный пункт | |
| Улица | |
| Дом | |
| Корпус | |
| Литера | |
| Помещение | |
| Квартира | |
| Комната | |
| Иное описание местоположения | |

| | |
|---|---|
| Цель получения информации | |

Информацию следует: выдать на руки, отправить по почте, отправить по электронной почте, отправить через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (ненужное зачеркнуть)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Руководитель юридического лица | | | |
| Должность | | | |
| Фамилия | | | (подпись) |
| Имя | | | М.П. |
| Отчество | | | |

**Приложение 4**
**к Регламенту**

**ЖУРНАЛ**
**регистрации сведенийопредоставлениимуниципальнойуслугипо выдаче выписок из реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района**

| № п/п | Дата поступления запроса | ФИО заявителя | Адрес местонахождения заявителя | Наименование и адрес местонахождения объекта | Дата выдачи (направления) результата муниципальной услуги | Роспись в получении |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 43**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 3 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ ЗАВОЛЖСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ашастиной Наталии Ивановны, действующей на основании Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 3 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Заволжскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 3 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Заволжскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 3 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального районаЗаволжскому сельскому поселению в следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Заволжского сельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 3 848 270 (Три миллиона восемьсот сорок восемь тысяч двести семьдесят) рублей 76 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения№ 3 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Заволжскому сельскому поселению.

5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Адрес:**<br>д. 8а, п. Заволжье, Ярославский район,<br>Ярославская обл., 150027<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Заволжского<br>сельского поселения Ярославского<br>муниципального района Ярославской<br>области)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ОКТМО78650410<br>ИНН/КПП 7627029234/762701001<br>КБК 844 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____ Н.В.Золотников<br>М.П. | Глава<br>Заволжского сельского поселения<br>_____ Н.И. Ашастина<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 44**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 4 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ ИВНЯКОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Цуренковой Ирины Ивановны, действующей на основании Устава Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 4 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Ивняковскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение№ 4 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Ивняковскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 4 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Ивняковскому сельскому поселениюв следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Ивняковскомусельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 3 092 673 (Три миллионадевяносто две тысячи шестьсот семьдесят три) рубля 57 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 4 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального районаИвняковскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Адрес:**<br>ул. Центральная, д. 4а, пос. Ивняки,<br>Ярославский район, Ярославская обл.,<br>150507<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Ивняковского<br>сельского поселения Ярославского<br>муниципального района Ярославской<br>области)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ОКТМО78650455<br>ИНН/КПП 7627029330/762701001<br>ОКПО 93365467<br>ОКВЭД 75.11.32<br>КБК 840 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____ Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Ивняковского сельского поселения<br>_____ И.И. Цуренкова<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 45**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 5 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ КАРАБИХСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Шибаева Дмитрия Сергеевича, действующей на основании Устава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 5 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Карабихскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 5 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Карабихскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 5 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Карабихскому сельскому поселению в следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Карабихскогосельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 2 050 672 (Два миллиона пятьдесят тысяч шестьсот семьдесят два рубля) рублей85 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 5 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Карабихскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Адрес:**<br>ул. Школьная, д. 1б, д. Карабиха,<br>Ярославский район, Ярославская<br>область, 150522<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Карабихского<br>сельского поселения ЯМР ЯО)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>Кор.счет 40102810245370000065<br>ИНН 7627034717<br>КПП 762701001<br>КБК 849 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____ Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Карабихского сельского поселения<br>_____ Д.С. Шибаев<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 46**
**К СОГЛАШЕНИЮ№ 6 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ КУЗНЕЧИХИНСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Белозерова Александра Викторовича, действующей на основании Устава Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 6 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Кузнечихинскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 6 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Кузнечихинскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 6 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Кузнечихинскому сельскому поселениюв следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Кузнечихинскогосельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 2 739 333 (Два миллионасемьсот тридцать девять тысяч триста тридцать три) рубля 49 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 6 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Кузнечихинскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Адрес:**<br>ул. Центральная, д. 40, д. Кузнечиха,<br>Ярославский район, Ярославская<br>область, 150510<br>**Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Кузнечихинского<br>сельского поселения Ярославского<br>муниципального района Ярославской<br>области)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет 40102810245370000065<br>ИНН/КПП 7627029308/762701001<br>КБК 841 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____ Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Кузнечихинского сельского поселения<br>_____ А.В. Белозеров<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 47**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 7 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ КУРБСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Пухова Павла Николаевича, действующей на основании Устава Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 7 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Курбскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 7 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального районаКурбскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 7 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Курбскому сельскому поселениюв следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Курбскогосельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 1 929 442 (Один миллион девятьсот двадцать девять тысяч четыреста сорок два) рубля 78 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 7 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального районаКурбскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003 | **Адрес:**<br>ул. Ярославская, д. 13, с. Курба,<br>Ярославский район, Ярославская<br>область, 150533 |
| **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Банковские реквизиты:**<br>ИНН 7627029241<br>КПП 762701001<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Курбского сельского<br>поселения Ярославского<br>муниципального района Ярославской<br>области)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>Кор.счет 40102810245370000065<br>КБК 838 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Курбского сельского поселения<br>_____ П.Н. Пухов<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 48**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 8 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ НЕКРАСОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Сорокина Александра Николаевича, действующей на основании Устава Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 8 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального районаНекрасовскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 8 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Некрасовскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 8 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Некрасовскому сельскому поселению в следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Некрасовскогосельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 529 791 (Пятьсот двадцать девять тысяч семьсот девяносто один) рубль29 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 8 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Некрасовскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003 | **Адрес:**<br>ул. Садовая, д. 7, п. Михайловский,<br>Ярославский район, Ярославская<br>область, 150517 |
| **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрация Некрасовского<br>сельского поселения ЯМР ЯО)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>ИНН 7627029315<br>КПП 762701001<br>Кор.счет 40102810245370000065 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Некрасовского сельского поселения<br>_____ А.Н. Сорокин<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 49**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 9 ОТ 15 НОЯБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ ДОРОГ ТУНОШЕНСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Печаткиной Натальи Викторовны, действующей на основании Устава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 9 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий по зимнему содержанию дорог Ярославского муниципального района Туношенскому сельскому поселениюо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 9 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Туношенскому сельскому поселению, изложив статью 4Соглашения № 9 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорог Туношенскому сельскому поселению в следующей редакции:

«Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Туношенскогосельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 1 819 815 (Один миллион восемьсот девятнадцать тысяч восемьсот пятнадцать) рублей 26 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 9 от 15 ноября 2022 г. о передаче осуществления части полномочий Ярославского муниципального районапо зимнему содержанию дорогТуношенскому сельскому поселению.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003 | **Адрес:**<br>ул. Школьная, д. 3, село Туношна,<br>Ярославский р-н, Ярославская обл.,<br>150501 |
| **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(Администрации Туношенского<br>сельского поселения Ярославского<br>муниципального района Ярославской<br>области)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>Кор.счет 40102810245370000065<br>ИНН 7627029259<br>КПП 762701001<br>КБК 839 202 40014 10 0000 150 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Туношенского сельского поселения<br>_____ Н.В.Печаткина<br>М.П. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 50**
**К СОГЛАШЕНИЮ № 13 ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2022 Г.**
**О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ**

**г. Ярославль** **«05» апреля 2023 г.**

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ашастиной Наталии Ивановны, действующего на основании Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению № 13 от 27 декабря 2022 г.о передаче осуществления полномочий Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального районав сфере культуры Ярославскому муниципальному районуо нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 13 от 27 декабря 2022 г.о передаче осуществления полномочий Заволжскогосельского поселения Ярославского муниципального района в сфере культуры Ярославскому муниципальному району, изложив пункт 3 статьи3 в следующей редакции:

«3.Размер межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий устанавливается в сумме 2 399 979 (Два миллиона триста девяносто девять тысяч девятьсот семьдесят девять) рублей 00 копеек».

2. Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2023.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения № 13 от 27 декабря 2022 г.о передаче осуществления полномочий Заволжскогосельского поселения Ярославского муниципального районав сфере культуры Ярославскому муниципальному району.
5. Реквизиты сторон:

| Администрация района | Администрация Заволжского сельского поселения |
|---|---|
| **Адрес:**<br>д. 10а, ул. Зои Космодемьянской,<br>г. Ярославль, 150003 | **Адрес:**<br>д. 8а, п. Заволжье, Ярославский район,<br>Ярославская обл., 150027 |
| **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области<br>(УФ и СЭР Администрации ЯМР)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ИНН 7606009396<br>КПП760601001<br>ОКТМО 78650000 | **Банковские реквизиты:**<br>УФК по Ярославской области (УФ<br>СЭР Администрации Заволжского<br>сельского поселения<br>л/с 844.01.001.0)<br>р/с 03100643000000017100 в<br>наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ<br>ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК<br>по Ярославской области г.Ярославль<br>БИК 017888102<br>кор.счет: 40102810245370000065<br>ОКТМО78650410<br>ИНН/КПП 7627029234/762701001 |
| Глава<br>Ярославского муниципального района<br>_____Н.В. Золотников<br>М.П. | Глава<br>Заволжского сельского поселения<br>_____ Н.И. Ашастина<br>М.П. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**24.03.2023** **№200**

**О МЕРАХ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ВЕСЕННИЙ ПАВОДКОВЫЙ ПЕРИОД 2023 ГОДА**

В целях исполнения Федерального закона от 06.10.2003 N 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обеспечения безопасности людей и предотвращения несчастных случаев на водных объектах, расположенных на территории Заволжского сельского поселения в паводковый период, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план мероприятий по предотвращению несчастных случаев на водных объектах в весенний паводковый период 2023 года (Приложение).
2. Рекомендовать директору МУ БИХВ Староверову К.В. назначить ответственными за выполнение мероприятий старшего специалиста МУ БИХВ Якунина В.В.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Ярославский агрокурьер», разместить на информационных стендах, расположенных в Администрации Заволжского сельского поселения - п. Заволжье, д. 8а, на участках по приёму населения в с. Спас-Виталий, д. 2; д. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15; д. Пестрецово, д. 1а; с. Прусово, ул. Набережная, д. 13 и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройскую.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Заволжского**
**сельского поселения** **Н.И.Ашастина**

**Приложение**
**к постановлению**
**Администрации ЗСП**
**от 24.03.2023г. №200**

**ПЛАН**
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ВЕСЕННИЙ ПАВОДКОВЫЙ ПЕРИОД 2023 ГОДА.**

| № п\п | Мероприятия | Ответственные за выполнение |
|---|---|---|
| 1. | Подготовить и разместить в населённых пунктах, находящихся рядом с водоёмами и у потенциально-опасных участках водных объектов агитационные листки с тематикой «Выход на лёд запрещён!» | Старший специалист МУ БИХВ Якунин В.В. |
| 2. | Информировать население о правилах поведения на водных объектах в период ледотаяния, в школы направить рекомендательные письма о проведении разъяснительной работы. | Старший специалист МУ БИХВ Якунин В.В. |
| 3. | Принять участие в совместном с Ярославским отделением ГИМС МЧС патрулировании участков водных объектов, запрещённых к выходу (выезду) на лёд в весенний период (в соответствии с графиком ГИМС). | Старший специалист МУ БИХВ Якунин В.В. |
| 4. | С началом паводкового периода, осуществлять контроль за уровнем воды р. Волга на территории Гавриловского округа, информировать Администрацию района по обстановке на территории Заволжского сельского поселения (ЕДДС ЯМР). | Старший специалист МУ БИХВ Якунин В.В. |
| 5. | Осуществлять мониторинг за состоянием водопропускных сооружений (водоотводные канавы, водопропускные трубы). При необходимости, принимать неотложные меры к очистке от мусора, льда и снега. | Директор МУ БИХВ Староверов К.В. зам. директора МУ БИХВ Маликов И.В. |
| 6. | Направить письма председателям садоводств с рекомендацией проверить состояние водопропускных сооружений (водоотводные канавы, водопропускные трубы). При необходимости, принять неотложные меры к очистке от мусора, льда и снега. | Старший специалист МУ БИХВ Якунин В.В. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**03.04.2023** **№227**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ**

В соответствии с решениями Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 25.01.2023 № 38, от 21.03.2023 № 42, «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 13.12.2022 № 33 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» Администрация Заволжского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗСП от 28.11.2022 № 734, согласно приложению.
2. Опубликовать Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Поройскую М.А.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Заволжского**
**сельского поселения** **Н.И.Ашастина**

**УТВЕРЖДЕНА**
**постановлением**
**Администрации Заволжского**
**сельского поселения ЯМР ЯО**
**от 03.04.2023 № 227**

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**изменений, вносимых в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы**

1. «Паспорт Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**ПАСПОРТ**
**муниципальной программы**
**Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО**

<table>
<tr><td>Ответственный исполнитель муниципальной программы</td><td colspan="2">Администрация Заволжского сельского поселения</td></tr>
<tr><td>Куратор муниципальной программы</td><td colspan="2">Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения – Поройская М.А.</td></tr>
<tr><td>Сроки реализации муниципальной программы</td><td colspan="2">2023 – 2025 годы</td></tr>
<tr><td>Цель муниципальной программы</td><td colspan="2">Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Заволжском сельском поселении за счет бюджетов различных уровней и обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа.</td></tr>
<tr><td>Объёмы и источники финансирования муниципальной программы</td><td colspan="2">
<table>
<tr><td rowspan="2">Источники финансирования</td><td colspan="4">Объем финансирования, тыс. руб.</td></tr>
<tr><td>Всего</td><td colspan="3">В том числе по годам</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>584,10</td><td>199,54</td><td>193,43</td><td>191,13</td></tr>
<tr><td>областной бюджет</td><td>1223,79</td><td>411,07</td><td>405,78</td><td>406,94</td></tr>
<tr><td>Местный бюджет</td><td>2142,52</td><td>716,52</td><td>716,00</td><td>710,00</td></tr>
<tr><td>внебюджетные источники</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>ИТОГО</td><td>3 950,41</td><td>1327,13</td><td>1315,21</td><td>1308,07</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы</td><td>Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы
<table>
<tr><td rowspan="2">Источники финансирования</td><td colspan="4">Объем финансирования, тыс. руб.</td></tr>
<tr><td>Всего</td><td colspan="3">В том числе по годам</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>федеральный бюджет</td><td>584,10</td><td>199,54</td><td>193,43</td><td>191,13</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>1223,79</td><td>411,07</td><td>405,78</td><td>406,94</td></tr>
<tr><td>Местный бюджет</td><td>1242,52</td><td>416,52</td><td>416,00</td><td>410,00</td></tr>
<tr><td>внебюджетные источники</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr>
<tr><td>ИТОГО</td><td>3 050,41</td><td>1027,13</td><td>1015,21</td><td>1008,07</td></tr>
</table></td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории Заволжского сельского поселения» на 2023-2025 годы»</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Конечные результаты муниципальной программы | - Количество молодых семей, получивших субсидию в рамках реализации Программы – 1 ед. в 2023 году;<br>- Число семей, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия – 2 ед. в 2023 году. |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://zsp-adm.ru/sp/dsp |

2. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

| Источник финансирования | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы | 3 050,41 | 1027,13 | 1015,21 | 1008,07 |
| Местный бюджет | 1242,52 | 416,52 | 416,00 | 410,00 |
| Областной бюджет | 1223,79 | 411,07 | 405,78 | 406,94 |
| Федеральный бюджет | 584,10 | 199,54 | 193,43 | 191,13 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа Заволжского сельского поселения на 2023-2025 годы» | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Местный бюджет | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Итого по Программе, в т.ч. | 3 950,41 | 1327,13 | 1315,21 | 1308,07 |
| Местный бюджет | 2142,52 | 716,52 | 716,00 | 710,00 |
| Областной бюджет | 1223,79 | 411,07 | 405,78 | 406,94 |
| Федеральный бюджет | 584,10 | 199,54 | 193,43 | 191,13 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

3. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**Приложение 1**
**к муниципальной программе**

**ПОДПРОГРАММА «ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В ПРИОБРЕТЕНИИ (СТРОИТЕЛЬСТВЕ) ЖИЛЬЯ В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» НА 2023-2025ГОДЫ**

**Паспорт подпрограммы**

<table>
<tr><td>Наименование подпрограммы</td><td>«Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы</td></tr>
<tr><td>Ответственный исполнитель подпрограммы</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Куратор подпрограммы</td><td>Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройская</td></tr>
<tr><td>Сроки реализации</td><td>2023-2025 годы</td></tr>
<tr><td>Исполнители мероприятий подпрограммы</td><td>Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Участники мероприятий подпрограммы</td><td>Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Цель (цели) подпрограммы</td><td>Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней</td></tr>
<tr><td>Объемы и источники финансирования подпрограммы</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="2">Источники финансиро-вания</td><td colspan="4">Плановый объем финансирования (тыс.руб.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">всего</td><td colspan="3">в том числе по годам</td></tr>
<tr><td></td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>584,10</td><td>199,54</td><td>193,43</td><td>191,13</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>1223,79</td><td>411,07</td><td>405,78</td><td>406,94</td></tr>
<tr><td>Местный бюджет</td><td>1242,52</td><td>416,52</td><td>416,00</td><td>410,00</td></tr>
<tr><td>Внебюджетные источники</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr>
<tr><td>Итого по программе</td><td>3 050,41</td><td>1027,13</td><td>1015,21</td><td>1008,07</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Конечные результаты реализации подпрограммы</td><td>- улучшение жилищных условий 1 молодая семья в 2023 году;<br>- привлечение в Программу внебюджетных средств (банковских кредитов и собственных средств граждан);<br>- практическая отработка организационного и финансового механизма программы.</td></tr>
<tr><td>Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет</td><td>http://zsp-adm.ru/sp/dsp</td></tr>
</table>

1. Цель и целевые показатели подпрограммы
Цель: Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней

Целевые показатели:

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Базовое на 01.01.2022 | план на 01.01.2023 | план на 01.01.2024 | план на 01.01.2025 |
| Количество семей, получивших консультацию по Программе (ежегодно) | единиц | 7 | 7 | 7 | 7 |

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья, за счет средств местного бюджета:

- реализация Программы в Заволжском сельском поселении Ярославского муниципального района;
- создание, ведение и актуализация базы данных семей, участвующих в Программе;
- консультирование молодых семей по вопросам участия в программе.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

| № п/п | Программные мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | Источники финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | всего | 2023 | 2024 | 2025 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Цель: создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней | | | | | | | | |
| Задача 1: Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья, за счет средств местного бюджета | | | | | | | | |
| 1. | Реализация Программы в Заволжском сельском поселении Ярославского муниципального района | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | местный бюджет | 1242,52 | 416,52 | 416,00 | 410,00 |
| | | | | областной бюджет | 1223,79 | 411,07 | 405,78 | 406,94 |
| | | | | федеральный бюджет | 584,10 | 199,54 | 193,43 | 191,13 |
| | | | | внебюджетные источники | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Создание, ведение и актуализация базы данных семей, участвующих в Программе | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | - | - | - | - | - |
| 3. | Консультирование молодых семей по вопросам участия в программе | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | - | - | - | - | - - |
| | Итого по задаче 1. | | | | | | | |
| ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе | | | | | 3 050,41 | 1027,13 | 1015,21 | 1008,07 |
| местный бюджет | | | | | 1242,52 | 416,52 | 416,00 | 410,00 |
| областной бюджет | | | | | 1223,79 | 411,07 | 405,78 | 406,94 |
| федеральный бюджет | | | | | 584,10 | 199,54 | 193,43 | 191,13 |
| внебюджетные источники | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00 |

4. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**Приложение 2**
**к муниципальной программе**

**ПОДПРОГРАММА «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПРИЗНАННОГО АВАРИЙНЫМ И НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, И (ИЛИ) С ВЫСОКИМ УРОВНЕМ ИЗНОСА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» НА 2023-2025 ГОДЫ**

**Паспорт подпрограммы**

<table>
<tr><td>Наименование подпрограммы</td><td>«Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа на территории Заволжского сельского поселения» на 2023-2025 годы</td></tr>
<tr><td>Ответственный исполнитель подпрограммы</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Куратор подпрограммы</td><td>Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройская</td></tr>
<tr><td>Сроки реализации</td><td>2023-2025 годы</td></tr>
<tr><td>Исполнители мероприятий подпрограммы</td><td>Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Участники мероприятий подпрограммы</td><td>Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Цель (цели) подпрограммы</td><td>Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа (аварийного жилищного фонда).</td></tr>
<tr><td>Объемы и источники финансирования подпрограммы</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">Источники финансирования</td><td colspan="4">Плановый объем финансирования (тыс.руб.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">всего</td><td colspan="3">в том числе по годам</td></tr>
<tr><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Бюджет ЯМР</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Местный бюджет</td><td>900,0</td><td>300,0</td><td>300,0</td><td>300,0</td></tr>
<tr><td>Внебюджетные источники</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Итого по программе</td><td>900,0</td><td>300,0</td><td>300,0</td><td>300,0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Конечные результаты реализации подпрограммы</td><td>- Уменьшение доли непригодного жилья планируемого к расселению в жилом фонде, - всего (% от общей площади жилого фонда) в 2023 году - 0,2%<br>- Общая площадь жилищного фонда Заволжского с.п. в 2023 году – 994 000,0 кв.м.<br>- Количество подготовленных заключений по обследованию многоквартирных домов и жилых помещений на предмет аварийности и пригодности для проживания – 9 ед. по итогам 2023-2025 года;</td></tr>
<tr><td>Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет</td><td>http://zsp-adm.ru/sp/dsp</td></tr>
</table>

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель:

Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа (аварийного жилищного фонда).

Целевые показатели:

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Базовое на 01.01.2023 | план на 01.01.2024 | план на 01.01.2025 | план на 01.01.2026 |
| Доля непригодного жилья планируемого к расселению в жилом фонде, - всего (% от общей площади жилого фонда) | % | 0,22 | 0,20 | 0,18 | 0,17 |
| Общая площадь жилищного фонда Заволжского с.п. | кв. м. | 944 000 | 994 000 | 1044 000 | 1094 000 |
| Количество подготовленных заключений по обследованию многоквартирных домов и жилых помещений на предмет аварийности и пригодности для проживания | домов нарастающим итогом | - | 1 | 9 | 9 |

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении:

- Обследование жилищного фонда, отнесенного к категории аварийного и непригодного для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа.
- Решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территорий (земельных участков), на которых расположены аварийные и непригодные для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа жилые дома.
- Приобретение жилья для обеспечения жильем граждан при переселении граждан из жилых помещений, признанных непригодным для проживания.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

| № п/п | Программные мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | Источники финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | всего | 2023 | 2024 | 2025 |
| Цель: обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа. | | | | | | | | |
| Задача 1. переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении. | | | | | | | | |
| 1. | Обследование жилищного фонда, отнесенного к категории аварийного и непригодного для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | Местный бюджет | 300,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территорий (земельных участков), на которых расположены аварийные и непригодные для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа жилые дома. | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | - | - | - | - | - |
| 3. | Приобретение жилья для обеспечения жильем граждан при переселении граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания | 2023-2025 | Администрация Заволжского сельского поселения | Местный бюджет | 600,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| | Итого по задаче 1. | | | Местный бюджет | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ | | | | Местный бюджет | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**27.03.2023** **№201**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ И БЫТОВЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с решениями Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 25.01.2023 №38, от 06.03.2023 №41, от 21.03.2023 №42 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 13.12.2022 № 33 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в муниципальную программу «Благоустройство и обеспечение качественными коммунальными и бытовыми услугами населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗСП от 12.12.2022 № 775, согласно приложению

2. Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансовый год.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения И.И. Староверову.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Заволжского**
**сельского поселения** **Н.И.Ашастина**

**УТВЕРЖДЕНА**
**постановлением**
**Администрации Заволжского**
**сельского поселения ЯМР ЯО**
**от 27.03.2023 № 201**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
**«БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ И БЫТОВЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ**

**ПАСПОРТ**
**муниципальной программы**
**Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО**

<table>
<tr><td>Ответственный исполнитель муниципальной программы</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения</td></tr>
<tr><td>Куратор муниципальной программы</td><td>Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения - Староверова И.И.</td></tr>
<tr><td>Сроки реализации муниципальной программы</td><td>2023 – 2025 годы</td></tr>
<tr><td>Цель муниципальной программы</td><td>Организация эффективного функционирования жилищно-коммунального хозяйства поселения, организация благоустройства территории, улучшение условий проживания населения и доведение водоснабжения населения до установленных санитарно-гигиенических требований</td></tr>
<tr><td>Объёмы и источники финансирования муниципальной программы</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">Источники финансирования</td><td colspan="4">Объем финансирования, тыс. руб.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Всего</td><td colspan="3">В том числе по годам</td></tr>
<tr><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>1 763,80</td><td>1 763,80</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>1 543,70</td><td>563,56</td><td>490,07</td><td>490,07</td></tr>
<tr><td>Районный бюджет</td><td>450,00</td><td>450,00</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Местный Бюджет</td><td>87 612,74</td><td>33 877,74</td><td>28 093,60</td><td>25 641,40</td></tr>
<tr><td>ИТОГО</td><td>91 370,25</td><td>36 655,11</td><td>28 583,67</td><td>26 131,47</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

**Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы**

1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Федеральный бюджет | 1763,80 | 1763,80 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет | 73,49 | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| Местный Бюджет | 1565,29 | 565,29 | 500 | 500 |
| ИТОГО | 3 402,58 | 2 402,58 | 500 | 500 |

Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

2. Мероприятия по благоустройству дворов по проекту «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения.

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет поселения | 4782,0 | 4182,0 | 600,0 | 0,0 |
| ИТОГО | 4782,0 | 4182,0 | 600,0 | 0,0 |

МУ БИХВ, Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения на 2023-2025 годы»

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Районный бюджет | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИТОГО | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |

МУ БИХВ

4. Мероприятия в области жилищного хозяйства

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Бюджет поселения | 3 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| ИТОГО | 3 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 |

Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет поселения | 33 868,44 | 11 503,53 | 12 109,0 | 10 255,91 |
| ИТОГО | 33 868,44 | 11 503,53 | 12 109,0 | 10 255,91 |

Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, МУ БИХВ

6. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Бюджет поселения | 39 327,74 | 14 063,83 | 12 631,51 | 12 632,40 |
| ИТОГО | 39 327,74 | 14 063,83 | 12 631,51 | 12 632,40 |

МУ БИХВ

8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Бюджет поселения | 3 545,00 | 2 315,0 | 615 | 615 |
| ИТОГО | 3 545,00 | 2 315,0 | 615 | 615 |

Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, МУ БИХВ

9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Областной бюджет | 1470,21 | 490,07 | 490,07 | 490,07 |
| Бюджет поселения | 1524,27 | 248,09 | 638,09 | 638,09 |
| ИТОГО | 2 994,48 | 738,16 | 1 128,16 | 1 128,16 |

МУ БИХВ, Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

| | |
|---|---|
| Конечные результаты муниципальной программы | - Количество отремонтированных воинских захоронений и военно-мемориальных объектов поселения – 2 ед. за 2023 год;<br>- Количество отремонтированных колодцев – 2 ед. в 2023 году;<br>- Количество отремонтированных контейнерных площадок – 2 за 2023 год;<br>- Количество обустроенных и благоустроенных детско-спортивных площадок по проекту «Наши дворы» –2 ед. в 2023 году;<br>- Количество обустроенных детских площадок – 1 ед. в 2023 году;<br>- Количество обустроенных спортивных площадок –3 ед. период 2023-2025 годы; |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://zsp-adm.ru/sp/dsp |

2. Раздел II. «Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты» изложить в следующей редакции:

Приоритеты государственной политики в сфере реализации Программы определяются следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 31.05.2019 г. № 696 «об утверждении государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий»;

Постановление Правительства Ярославской области от 03.03.2020 г. № 179-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Комплексное развитие сельских территорий в Ярославской области» на 2020-2025 годы и признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Постановление Правительства области от 31.03.2021 №174-п « Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославской области» на 2021 – 2025 годы.

Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения» на 2023-2025 годы обеспечит малонаселенные сельские пункты качественной питьевой водой путем строительства новых и реконструкции действующих шахтных колодцев.

Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы обеспечит локализацию и ликвидацию, сокращение очагов распространения борщевика Сосновского на территории населенных пунктов Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО и снижение (исключение) случаев травматизма среди населения.

Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» и Подпрограмма «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО на 2023-2025 годы, позволят обеспечить комплексное развитие сельских территорий и благоприятной социальной сферы жизнедеятельности сельского населения Ярославского муниципального района.

3. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 3. «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

3. Целевые показатели муниципальной программы

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Базовое на 01.01.2023 | план на 01.01.2024 | план на 01.01.2025 | план на 01.01.2026 |
| Муниципальная программа «Благоустройство и обеспечение качественными коммунальными и бытовыми услугами населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы | | | | | |
| Количество благоустроенных и восстановленных военно-мемориальных объектов поселения. | единиц нарастающим итогом | - | 2 | 3 | 4 |
| Кол-во отремонтированных колодцев | единиц нарастающим итогом | 5 | 2 | 5 | 8 |
| Кол-во отремонтированных контейнерных площадок | единиц | 3 | 2 | 2 | 2 |
| Обустройство спортивных площадок | единиц нарастающим итогом | 1 | 0 | 3 | 3 |
| Обустройство детских площадок | единиц | 4 | 1 | 1 | 1 |
| Устройство и благоустройство детско-спортивных площадок по проекту «Наши дворы» | единиц нарастающим итогом | 4 | 2 | 4 | 4 |
| 1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы. | | | | | |
| Устройство точки доступа WI-FI интернет | единиц нарастающим итогом | - | 1 | 1 | 1 |
| Устройство электрических сетей | единиц нарастающим итогом | - | 1 | 1 | 1 |
| 2. Мероприятие «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения | | | | | |
| Количество благоустроенных дворовых территорий | единиц нарастающим итогом | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы | | | | | |
| Количество построенных колодцев | единиц нарастающим итогом | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы | | | | | |
| Площадь обработанной территории от борщевика Сосновского | Га, | 54 | 45 | 45 | 45 |
| 4. Мероприятия в области жилищного хозяйства | | | | | |
| Уровень оплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за помещения, находящиеся в муниципальной собственности | % | 95 | 95 | 95 | 95 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении | | | | | |
| Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие | единиц | 9 | 10 | 10 | 10 |
| 6. Мероприятие. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства | | | | | |
| Доля израсходованных средств к выделенным средствам | % | 95 | 95 | 95 | 95 |
| 8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения | | | | | |
| Доля отремонтированного муниципального имущества к запланированному | % | 100 | 100 | 100 | 100 |

4. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

| Источник финансирования | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2021-2022 годы. | 3 402,58 | 2 402,58 | 500,00 | 500,00 |
| - федеральный бюджет | 1 763,8 | 1 763,8 | 0,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 73,49 | 73,49 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 1565,29 | 565,29 | 500,0 | 500,0 |
| 2. Мероприятия по благоустройству дворов по проекту «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения | 4782,0 | 4 182,0 | 600,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 4782,0 | 4 182,0 | 600,0 | 0,0 |
| 3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| - районный бюджет | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4. Мероприятия в области жилищного хозяйства | 3 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 3 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| 5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении | 33 868,44 | 11 503,53 | 12 109,0 | 10 255,91 |
| - федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 33 868,44 | 11 503,53 | 12 109,0 | 10 255,91 |
| в том числе: | | | | |
| - мероприятия по инициативному бюджетированию (исполнитель - Администрация ЗСП) | 250,0 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 250,0 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства | 39 327,74 | 14 063,83 | 12 631,51 | 12 632,4 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 39 327,74 | 14 063,83 | 12 631,51 | 12 632,4 |
| 8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения | 3 545,00 | 2 315,00 | 615,00 | 615,00 |
| - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 3 545,00 | 2 315,00 | 615,0 | 615,0 |
| в том числе: | | | | |
| - мероприятия по благоустройству, реставрации, реконструкции воинских захоронений и военно-мемориальных объектов. (исполнитель - Администрация ЗСП) | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 450,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы | 2 994,48 | 738,16 | 1 128,16 | 1 128,16 |
| - областной бюджет | 1 470,21 | 490,07 | 490,07 | 490,07 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 1524,27 | 248,09 | 638,09 | 638,09 |
| Итого по муниципальной программе | 91 370,25 | 36 655,11 | 28 583,67 | 26 131,47 |
| - федеральный бюджет | 1 763,80 | 1 763,80 | 0,0 | 0,0 |
| - областной бюджет | 1 543,70 | 563,56 | 490,07 | 490,07 |
| - районный бюджет | 450,00 | 450,00 | 0,0 | 0,0 |
| - бюджет Заволжского сельского поселения | 87 612,74 | 33 877,74 | 28 093,60 | 25 641,40 |

5. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**Приложение 1**
**к муниципальной программе**

**ПОДПРОГРАММА**
**«КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ»**

**Паспорт подпрограммы**

| | |
|---|---|
| Наименование подпрограммы | «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация Заволжского сельского поселения |
| Куратор подпрограммы | Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения – И.И. Староверова |
| Сроки реализации | 2023-2025 годы |
| Исполнители мероприятий подпрограммы | Администрация Заволжского сельского поселения, Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения |
| Участники мероприятий подпрограммы | Администрация Заволжского сельского поселения, Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения |
| Цель (цели) подпрограммы | Создание условий для повышения качества жизни населения. |
| Цель (цели) подпрограммы | |

| Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | В том числе по годам | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Федеральный бюджет | 1763,80 | 1763,80 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет | 73,49 | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет поселения | 1565,29 | 565,29 | 500 | 500 |
| ИТОГО | 3 402,58 | 2 402,58 | 500 | 500 |

| | |
|---|---|
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | - Устройство точки доступа WI-FI интернет – 1 ед. в 2023 году;<br>- Устройство электрических сетей - 1 ед. в 2023 году; |
| Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет | http://zsp-adm.ru/sp/dsp |

1. Цель и целевые показатели подпрограммы
Цель:
Создание условий для повышения качества жизни населения. Целевые показатели:

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Базовое на 01.01.2023 | план на 01.01.2024 | план на 01.01.2025 | план на 01.01.2026 |
| Устройство точки доступа WI-FI интернет | единиц нарастающим итогом | - | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Устройство электрических сетей | единиц нарастающим итогом | 1 | 1 | 1 | 1 |

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Реализация проектов по благоустройству территории поселения:
- Обустройство детских площадок;
- Обустройство спортивных площадок;
- Благоустройство памятников;
- Устройство уличного освещения;
- Обустройство тротуара;
- Обустройство пешеходной дорожки;
- Устройство контейнерных площадок;
- Ремонт дорог.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

| № п/п | Программные мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | Источники финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | всего | 2023 | 2024 | 2025 |
| Цель: создание условий для повышения качества жизни населения. | | | | | | | | |
| Задача 1. Реализация проектов по благоустройству территории поселения. | | | | | | | | |
| 1. | Проведение обследования территории Заволжского сельского поселения на предмет необходимости благоустройства. | 2023-2025 | Администрация ЗСП | Бюджет поселения | 1000,00 | 0,00 | 500,00 | 500,00 |
| 2. | Благоустройство у Заволжского ДК и перенос памятника «В память землякам, отдавшим жизнь за Отчизну, от нас живущих» | 2023 | Администрация ЗСП, МУ БИХ | Бюджет поселения | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Областной бюджет | 24,00 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Федеральный бюджет | 576,00 | 576,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Устройство точки доступа WI-FI интернет у дома культуры в п. Заволжье | 2023 | Администрация ЗСП, | Бюджет поселения | 20,55 | 20,55 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Областной бюджет | 15,61 | 15,61 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Федеральный бюджет | 374,60 | 374,60 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Строительство электрических сетей уличного освещения в п. Заволжье (от автодороги “Яковлевская-Диево-Городище” до ул.Крайняя) | 2023 | Администрация ЗСП, МУ БИХ | Бюджет поселения | 44,74 | 44,74 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Областной бюджет | 33,88 | 33,88 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Федеральный бюджет | 813,20 | 813,20 | 0,00 | 0,00 |
| | Итого по задаче 1. | | | Бюджет поселения | 1565,29 | 565,29 | 500,00 | 500,00 |
| | | | | Областной бюджет | 84,35 | 84,35 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Федеральный бюджет | 1763,80 | 1763,80 | 0,00 | 0,00 |
| ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ | | | | Бюджет поселения | 1565,29 | 565,29 | 500,00 | 500,00 |
| | | | | Областной бюджет | 73,49 | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | Федеральный бюджет | 1763,80 | 1763,80 | 0,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Протокол №3
от 04 апреля 2023 г.

14.00 час.

Ярославская обл.,
Ярославский р-он,
п. Заволжье, д.26-а
Дом Культуры

Заседания публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год.

Председательствующий: Староверова И.И.

Секретарь: Карпова И.В.

Присутствовали: Староверова И.И., Терехина О.Ф., Касаткина Н.С, Староверов К.В., Мещанинова И.Н., Поваренкова Н.Н., Литвинова Н.Е., Пшеничная М.В., Сорокина Н.В., Травина И.В., жители поселения.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заволжского сельского поселения и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Заволжском сельском поселении проведены публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год.

В рамках публичных слушаний слушали:
Касаткину. Н.С. – доклад по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год.

Выступили: Терехина О.Ф., Литвинова Н.Е.
Рекомендовано:
1.Информацию руководителя финансового сектора Касаткиной Н.С. по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год принять к сведению.
2.Одобрить проект отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год в предложенном главой Заволжского сельского поселения варианте.
3.Рекомендовать главе Заволжского сельского поселения вынести проект решения «Об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год» для утверждения на заседание Муниципального Совета Заволжского сельского поселения.

Председатель оргкомитета И.И.Староверова

Протокол подготовил: Касаткина. Н.С.

**Рекомендации публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год.**
**04.04.2023**

Заслушав и обсудив доклад руководителя финансового сектора Касаткиной Н.С по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год,
РЕКОМЕНДОВАНО:
1.Информацию руководителя финансового сектора Касаткиной Н.С принять к сведению.
2.Одобрить проект отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год в предложенном главой Заволжского сельского поселения варианте.
3.Рекомендовать главе Заволжского сельского поселения вынести проект решения «Об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год» для утверждения на заседание Муниципального Совета.

Председатель публичных слушаний - Заместитель Главы Администрации
Заволжского сельского поселения И.И.Староверова

Руководитель финансового сектора Н.С. Касаткина

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
**проведения публичных слушаний**

Дата проведения:31 марта 2023г. в 15 часов 00 минут в помещении Дома культуры п. Заволжье по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 26а.

Публичные слушания назначеныпостановлением Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 14.03.2023г. №148 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

Инициатор публичных слушаний: Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО.

На заседании публичных слушаний присутствуют:
Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», состав утвержден постановлением Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 14.03.2023г. № 148:

Метлинова Е.Ю. – Председатель организационного комитета, заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;

Пшеничная М.В. – Секретарь организационного комитета руководитель юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения;

Члены организационного комитета:

Староверов К.В. – Директор МУ «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам», заместитель Председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;

Терехина О.Ф. – Ведущий специалист МУ «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам», депутат Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;

Разова Н.И. – Представитель общественности.

Шишкина Е.А. - Депутат Муниципального Совета Заволжского сельского поселения, член организационного комитета отсутствует.

Предлагается к внесению следующие изменения в Правила благоустройства поселения:

| № п/п | Предложения | Внесены (поддержаны) |
|---|---|---|
| 1. | В абзаце 2 подпункта 3.12.16 пункта 3.12 Правил слова «не позднее 48 часов» заменить словами «не позднее 24 часов» | Внесены: Степановой М.В. Поддержаны: Метлиновой Е.Ю. Староверовым К.В. Терехиной О.Ф. Разовой Н.И. |

РЕШИЛИ: рекомендовать Муниципальному Совету Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО вынести проект решения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» для утверждения.

Голосовали:

«за» - 5 чел.

«против» - 0 чел.

«воздержались» - 0 чел.

Председатель комитета Метлинова Е.Ю.

Секретарь комитета Пшеничная М.В.

Члены комитета: Староверов К.В.

Терехина О.Ф.

Разова Н.И.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**05.04..2023** **№5**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.12.2022 Г № 30 «О БЮДЖЕТЕ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ»**

Муниципальный совет Туношенского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 15.12.2022г. № 30 «О бюджете Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изменения и дополнения:

1. Приложения 1,3,5,7,9,10 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5,6 к настоящему решению соответственно.

1.1.в пункте 1 п.п 1.1 слова «58 983 545рублей.» изменить на «58 983 545рублей.»

1.2. в пункте 1 п.п 1.2 слова «59 510 346,45рублей.» изменить на «64 536 045,32рублей.».

1.3. в пункте 1 п.п 1.3 слова «526 801,45рублей.» изменить на «1029 353,32рублей.».

1.4 в пункте 9 слова «11 718 614,26 рублей;» изменить на «12 418 614,39рублей;».

1.5. в пункте 11 слова «1 743 724 рублей;» изменить на «8 344 642,77 рублей;»

2. Настоящее решение ступает в силу со дня опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета по бюджету, налогам, финансам и экономической политике (Исакова Д.В.).

**Глава Туношенского
сельского поселения** **Н.В.Печаткина**

**Председатель Муниципального Совета
Туношенского сельского поселения** **С.Е.Балкова**

Приложение см.на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения http://туношна-адм.рф

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**05.04..2023** **№6**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОГЛАШЕНИЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2023 ГОД**

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Утвердить Соглашения о передаче осуществления части полномочий в сфере дорожной деятельности Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославскому муниципальному району согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Туношенского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Крестникову Г.Н.).

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

**Глава Туношенского
сельского поселения** **Н.В.Печаткина**

**Председатель Муниципального Совета
Туношенского сельского поселения** **С.Е.Балкова**

Приложение см.на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения http://туношна-адм.рф

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**04.04.2023** **№50**

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 21декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», распоряжением Губернатора Ярославской области от 15.02.2023 № 030-р «О проведении месячника пожарной безопасности на территории Ярославской области», постановлением Администрации Ярославского Муниципального района от 03.04.2023 № 744 «О проведении месячника пожарной безопасности на территории ЯМР», в целях повышения уровня пожарной безопасности населенных пунктов на территории Курбского сельского поселения и совершенствования знаний населения в области пожарной безопасности, Администрация Курбского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 15.04.2023 на территории Курбского сельского поселения месячник пожарной безопасности.

2. Утвердить прилагаемый план проведения месячника пожарной безопасности на территории Курбского сельского поселения.

3. Обеспечить реализацию первичных мер пожарной безопасности на территории Курбского сельского поселения.

4. Установить контроль за несанкционированным палом сухой травянистой растительности на земельных участках населенных пунктов и соблюдением запрета выжигания травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения.

5. Организовать работу по созданию противопожарных полос (опахивание) вокруг населенных пунктов, территорий садоводства или огородничества.

6. Организовать разъяснительную и агитационную работу с населением Курбского сельского поселения по соблюдению требований пожарной безопасности в границах населенных пунктов и при посещении лесных массивов в пожароопасный период 2023 года.

7. Организовать проведение инвентаризации источников наружного противопожарного водоснабжения на территории.

8. Организовать проверку противопожарного состояния населенных пунктов, территорий организации отдыха детей и их оздоровления, территорий садоводства или огородничества, их готовности к пожароопасному периоду.

9. Провести проверку сил и средств, в т.ч. добровольных пожарных формирований, привлекаемых для тушения пожаров в пожароопасный период

10. Провести на объектах с массовым пребыванием людей мероприятия по обработке планов эвакуации.

11. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер».

12. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Курбского сельского поселения Ю.Н.Макаревича

13. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Курбского
сельского поселения** **П.Н.Пухов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Курбского
сельского поселения ЯМР
от 04.04.2023 № 50**

**ПЛАН
проведения месячника пожарной безопасности на территории
Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района**

| № п/п | Мероприятия | Время проведения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1. | Провести обследования противопожарного состояния объектов муниципального жилого фонда, в том числе с низкой устойчивостью при пожарах с привлечением работников жилищно-коммунального хозяйства | В течение месяца | Председатель КЧС и ОПБ, Ведущий специалист общего отдела Администрации Курбского сельского поселения Кесарева С.В. |
| 2. | Провести работу по ликвидации несанкционированных свалов, уборке территории от сухой травы и мусора. Не допущение неконтролируемых палов сухой травы, разведение костров и сжигания мусора | В течение месяца | Ведущий специалист общего отдела Администрации КСП Кесарева С.В. |
| 3. | Организовать проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности и распространение листовок (памяток) на противопожарную тематику во время проведения поквартирных обходов и сходов с населением | В течение месяца | Председатель КЧС и ОПБ, Ведущий специалист общего отдела Администрации Курбского сельского поселения Кесарева С.В. |
| 4. | Провести инвентаризацию источников наружного противопожарного водоснабжения | В течение месяца | Ведущий специалист общего отдела Администрации Курбского сельского поселения Кесарева С.В. |
| 5. | Провести противопожарную пропаганду среди населения в дачных и садоводческих товариществах | В течение месяца | Ведущий специалист общего отдела Администрации КСП Кесарева С.В |
| 6. | Организовать проведение противопожарной пропаганды среди населения в дачных и садоводческих товариществах на территории Курбского сельского поселения | В течение месяца | Ведущий специалист общего отдела Администрации КСП Кесарева С.В. |
| 7. | Подготовка отчетных материалов о проведенных мероприятиях «Месячника пожарной безопасности» | Еженедельно по четвергам | Ведущий специалист общего отдела Администрации Курбского сельского поселения Кесарева С.В. |
| 8. | Подведение итогов проведения месячника пожарной безопасности | До 15.05.2023 | Председатель КЧС и ОПБ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№95**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

С целью реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 16.10.2020 года № 188 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ивняковского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

**Приложение
к постановлению
Администрации Ивняковского
сельского поселения
от «29» марта 2023 г. № 95**

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области**

| № п/п | Наименование услуги |
|---|---|
| 1 | Выдача разрешений на производство земляных работ |
| 2 | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений |
| 3 | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |
| 4 | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| 5 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| 6 | Предоставление информации об очередности предоставления жилья на условиях социального найма |
| 7 | Предоставление жилого помещения по договору социального найма, передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) |
| 8 | Предоставление в аренду муниципального имущества казны |
| 9 | Назначение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования) |
| 10 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения) |
| 11 | Принятие от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений на территории Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО |
| 12 | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№96**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07.08.2014 ГОДА № 231 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ИЛИ ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ИВНЯКОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в Ивняковском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений согласно приложению к настоящему постановлению.»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений»;

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« 1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории Ивняковского сельского поселения (далее - муниципальная услуга).

Разрешения выдаются на вырубку зеленых насаждений, произрастающих на территории Ивняковского сельского поселения, за исключением зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в федеральной собственности, в собственности субъекта Российской Федерации - Ярославской области, в частной собственности.»;

1.5. в пункте 1.3 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7.в Приложении № 1 к Административному регламенту:

1.7.1. наименование Заявления переименовать: «Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений»;

1.7.2. слова «Прошу выдать разрешение на снос (пересадку)» заменить на «Прошу выдать разрешение на вырубку»;

1.7.3. слова «Причина сноса (пересадки)» заменить на «Причина вырубки».

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№97**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.04.2013 ГОДА № 79 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСОК, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского по-

селения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)».»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»;

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при реализации муниципальной услуги Администрацией Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения) в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.5. в пункте 1.3 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

1.8. В Приложении 7 к Административному регламенту слова ««Выдача выписок, справок и иных документов» заменить на слова «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)».

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№98**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 04.07.2012 ГОДА № 138 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ, РАСЧЕТА, ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования)»»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по назначению пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования) (приложение).»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**предоставления муниципальной услуги**
**по назначению пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования)»;**

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования)» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по назначению пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования) (далее- муниципальная услуга), определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в части назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) в связи с прохождением государственной гражданской (муниципальной) службы, замещением государственной должности субъекта Российской Федерации (муниципальной должности) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации (нормативными правовыми актами муниципального образования) муниципальным служащим Ивняковского сельского поселения и доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) должностным лицам Ивняковского сельского поселения..»;

1.5. в пп. 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

1.8. В Приложении 7 к Административному регламенту слова ««Выдача выписок, справок и иных документов» заменить на слова «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)».

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№99**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 06.07.2012 ГОДА № 146 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (приложение)».»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»»;

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – регламент) разработан в целях определения порядка приема документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, а также выдачи соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе (далее - муниципальная услуга).»;

1.5. в пп. 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.6 раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№100**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 04.07.2012 ГОДА № 137 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. в пункте 1.2 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.2. п. 2.7 раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.3. раздел 5 изложить в следующей редакции:

### «5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№101**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 06.07.2012 ГОДА № 144 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕПЛАНИРОВКИ И (ИЛИ) ПЕРЕУСТРОЙСТВА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РЕШЕНИЙ О СОГЛАСОВАНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение).»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – регламент), разработан в целях определения порядка предоставления и стандарта предоставления Администрацией Ивняковского сельского поселения муниципальной услуги по приему документов, необходимых для согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании (далее - муниципальная услуга).»;

1.5. в пункте 1.3 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.6 раздела 2 дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

1.8. В Приложении 1 к Административному регламенту:

1.8.1. слова «Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке» заменить на слова «Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»;

1.8.2. наименование заявления переименовать в: «Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»;

1.9. в Приложении 2, 3 к Административному регламенту слова «переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» заменить на слова «согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.10. в Приложении 4 к Административному регламенту:

1.10.1. слова «Форма Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» заменить на слова «Форма Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.10.2. слова «АКТ О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ» заменить на «АКТ О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ».

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№102**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 06.07.2012 ГОДА № 147 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества казны»»;

1.2. в пп. 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 слова «www.admivniaki.ru» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.3. п. 2.6 раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.4. раздел 5 изложить в следующей редакции:

## «5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№104**

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16.11.2017 ГОДА № 177 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» И «ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1.1. Наименование Постановления читать в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»;

1.3. в Приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»;

1.4. п. 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»(далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий должностных лиц.»;

1.5. в пункте 1.4 раздела 1 слова «ивняковское-адм.рф» заменить на слова «http://ивняковское-адм.рф/»;

1.6. п. 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Документы подаются на русском языке, либо имеют заверенный перевод на русский язык.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО. Данная услуга предоставляется уполномоченным должностным лицом Администрации поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, утверждённых решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 28.05.2012 г. № 99;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Копии документов, не засвидетельствованные в нотариальном порядке, представляются с предъявлением оригинала.»;

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области А.В. Буличенко.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.03.2023** **№105**

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ ТАКОГО АДРЕСА (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 г. № 340-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услугипо присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса(в новой редакции) в Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 24.11.2017 г. № 182 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации» (в редакции постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО от 12.07.2019 г. № 157, от 25.12.2019 г. № 272).

3. Опубликовать Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО Буличенко А.В.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением**
**Администрации Ивняковского**
**сельского поселения ЯМР ЯО**
**от №**

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ ТАКОГО АДРЕСА

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса(далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса(далее – муниципальная услуга).

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица (далее – заявители), которые являются собственниками либо лицами, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а)право хозяйственного ведения;

б)право оперативного управления;

в)право пожизненного наследуемого владения;

г)право постоянного (бессрочного) пользования.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

От имени заявителей, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее по тексту – ОМСУ);

Место нахождения: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а;

Почтовый адрес: 150507 Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а;

График работы:понедельник - пятница с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00;

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения ОМСУ по следующему графику: понедельник, среда с 9.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 16.00.

Справочные телефоны: 8 (4852) 45-36-32, 8-901-997-51-69

Адрес электронной почты: ivniaki4a@mail.ru;

1.4. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в устной форме при личном обращении в Администрацию Ивняковского сельского поселения;

2) посредством телефонной связи: 8-901-997-51-69, понедельник, среда с 9.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 16.00;

3) с использованием электронной почты:ivniaki4a@mail.ru;

4) посредством почтового отправления: 150507 Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а;

5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — портал ФИАС);

- на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://ивняковское-адм.рф/;

6) посредством размещения информации на информационных стендах ОМСУ.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;

- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ярославской области;

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в ОМСУ;

- электронного документа с использованием портала ФИАС;

- электронного документа с использованием ЕПГУ.

Заявление представляется в ОМСУ по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставление муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю в зависимости от цели обращения заявителя:

а) при обращении заявителя за присвоением адресов объектам адресации:

- решение о присвоении адресов объектам адресации;

- решение об отказе в присвоении адреса с указанием причин отказа.

б) при обращении заявителя за аннулированием адресов объекта адресации:

- решение об аннулировании адресов объектам адресации;

- решение об отказе в аннулировании адреса с указанием причин отказа.

Решение об отказе в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации оформляется в форме установленной приказом Минфина России от 11.12.2014 г. №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № l9Зн «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дня со дня поступления заявления в ОМСУ.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения аннулирования адресов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Приказ Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление по форме, установленной приказом Минфина России от 11.12.2014 г. №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Приложение №1 к регламенту);

2) в случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (представляется оригинал для снятия копии);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

6) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

7) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

8) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

10) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

11) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

12) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

13) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»).

2.7.1. Документы, указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.7 настоящего Административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

2.7.2. ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, указанные в подпунктах 5-13 п. 2.7 настоящего Административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Документы, указанные в подпунктах 5-13 пункта 2.7 настоящего Административного регламента заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

2.7.3. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.8. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, указанные в пункте 40 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса установлена Министерством финансов Российской Федерации (Приложение № 2 к регламенту).

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

2.11. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в ОМСУ, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в ОМСУ.

При представлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего административного регламента, ОМСУ выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения ОМСУ таких документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации.

2.15.2. Вход в здание Администрации должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Администрации.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.15.5. Возможность обращения для инвалидов за предоставлением муниципальной услуги через представителя.

2.15.6. Допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.15.7. Встреча и сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, работниками ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15.8. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, необходимые услуги предоставляются по месту жительства инвалида.

2.15.9. Возможность для инвалидов получения информации о муниципальной услуге по почте, с использованием электронной почты.

2.15.10. Места для приёма посетителей оборудуются стульями, письменными столами и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги – 5 рабочий день;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов – 2 рабочих дня;
- внесение результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде – 1 рабочих дней;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги – 1 рабочих дня.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления с приложенными к нему документами о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса при личном обращении заявителя в ОМСУ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО уполномоченный на предоставление данной муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист).

При проведении первичной проверки уполномоченный специалист:
- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

После принятия заявления и документов, представленных заявителем лично уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги.

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист Администрации Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – уполномоченный специалист), который:
- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий пяти рабочих дней.
- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 регламента, осуществляет подготовку мотивированного отказа в присвоении, аннулировании объекту адресации адресов;
- при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 регламента, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения в зависимости от целей обращений.

При обращении заявителя за присвоением адресов объектам адресации:
- решение о присвоении адресов объектам адресации;

При обращении заявителя за аннулированием адресов объекта адресации:
- решение об аннулировании адресов объектам адресации;

Подготовленные проект решения с заявлением и приложенными документами либо мотивированный отказ уполномоченный специалист передает заместителю Главы поселения для заключения о наличии возможности для присвоения или аннулирования адресов объектов адресации либо об отсутствии таковой.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются заместитель главы Ивняковского сельского поселения, Глава поселения.

Заместитель Главы поселения на основании заключения о наличии возможности для присвоения или аннулирования адресов объектов адресации либо об отсутствии такой передает проект постановления либо решение об отказе с заявлением и приложенными к нему документами на рассмотрение Главе поселения.

Глава поселения рассматривает и подписывает подготовленные проект решения о присвоении, об аннулировании или мотивированный отказ в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации. После подписания документы передаются уполномоченному специалисту для направления их заявителю.

Глава Ивняковского сельского поселения в случае замечаний по проекту постановления или решения об отказе, может направить проект постановления, решение об отказе, заявление и приложенные к нему документы на доработку в течение 1 дня.

Решение о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации подлежит обязательному внесению Администрацией поселения в государственный адресный реестр в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения. Датой присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня поступления заявления.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистомподписанного решения о присвоении, об аннулировании или мотивированный отказ в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист Администрации Ивняковского СП.

Уполномоченный специалиств течение 1 рабочего дня с момента получения документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги производит в установленном порядке регистрацию документов, вносит сведения о решении либо о мотивированном отказе в Журнал регистрации и выдачи результатов услуги.

Уполномоченный специалист уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности решения о присвоении, об аннулировании или мотивированный отказ в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации и назначает дату и время выдачи заявителю документа являющегося результатом оказания муниципальной услуги в пределах срока исполнения настоящей административной процедуры.

Уполномоченный специалист выдает с отметкой в Журнале регистрации и выдачи результатов услуги явившемуся заявителю, представителю заявителя, решение о присвоении, об аннулировании или мотивированный отказ в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем Главы Ивняковского сельского поселения (уполномоченный специалист)непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок уполномоченный специалист даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются на основании годового плана работы Администрации, но не реже чем раз в два года. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Главы Ивняковского сельского поселения при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
**к постановлению Администрации**
**Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО**
**от г. №**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**
**О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Лист N ___ | Всего листов ___ |
| 1 | Заявление<br>в<br>----------<br>(наименование органа местного самоуправления, органа<br>_____<br>государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | 2 | Заявление принято регистрационный номер<br>_____<br>количество листов заявления<br>_____<br>количество прилагаемых документов ____,<br>в том числе оригиналов ___, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____<br>ФИО должностного лица<br>_____<br>подпись должностного лица<br>_____<br>дата «__» _____ ____ г. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | |
| | Вид: | | | | |
| | Земельный участок | | Сооружение | | Объект незавершенного строительства |
| | | | | | |
| | Здание | | Помещение | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 3.2 | Присвоить адрес | |
| | В связи с: | |
| | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | |
| | Количество образуемых земельных участков | |
| | Дополнительная информация: | |
| | | |
| | | |
| | Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | |
| | Количество образуемых земельных участков | |
| | Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
| | | |
| | | |
| | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | |
| | Количество объединяемых земельных участков | |
| | Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> | Адрес объединяемого земельного участка <1> |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ |
| | | |
| | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | |
| | Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |
| | Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
| | | |
| | | |
| | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | |
| | Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
| | | |
| | Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2> | Адрес земельного участка, который перераспределяется <2> |
| | | |
| | | |
| | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | |
| | Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |
| | Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| | | |
| | | |
| | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | |
| | Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | |
| | Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |
| | Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| | | |
| | | |
| | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | |
| | Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | |
| | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | Адрес здания, сооружения | |
| | | | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3> | Вид помещения <3> | Количество помещений <3> | |
| | | | |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | | Адрес помещения, раздел которого осуществляется | |
| | | | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении | | |
| | Образование жилого помещения | | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения <4> | | Адрес объединяемого помещения <4> | |
| | | | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | |
| | Образование жилого помещения | | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | Адрес здания, сооружения | |
| | | | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ |
| | | |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | |
| | Наименование страны | |
| | Наименование субъекта Российской Федерации | |
| | Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | |
| | Наименование поселения | |
| | Наименование внутригородского района городского округа | |
| | Наименование населенного пункта | |
| | Наименование элемента планировочной структуры | |
| | Наименование элемента улично-дорожной сети | |
| | Номер земельного участка | |
| | Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | |
| | Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | |
| | Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | |
| | Дополнительная информация: | |
| | В связи с: | |
| | Прекращением существования объекта адресации | |
| | Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) | |
| | Присвоением объекту адресации нового адреса | |
| | Дополнительная информация: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ | |
| | | | |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | |
| | физическое лицо: | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
| | | | | |
| | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| | | | | |
| | | дата выдачи: | кем выдан: | |
| | | «__» _____ ____ г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | |
| | полное наименование: | | | |
| | ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): | | |
| | | | | |
| | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
| | | «__» _____ ____ г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | Вещное право на объект адресации: | | | |
| | | право собственности | | |
| | | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | |
| | | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | |
| | | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | |
| | | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | |
| | | Лично | | В многофункциональном центре |
| | | Почтовым отправлением по адресу: | | |
| | | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | |
| | | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | |
| | | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | | | |
| | | Выдать лично | Расписка получена: _____ (подпись заявителя) | |
| | | Направить почтовым отправлением по адресу: | | |
| | | Не направлять | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ | |
| | | | |
| 7 | Заявитель: | | |
| | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | |
| | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | |
| | физическое лицо: | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
| | | | | |
| | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| | | | | |
| | | дата выдачи: | кем выдан: | |
| | | «__» _____ ____ г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | |
| | полное наименование: | | | |
| | КПП (для российского юридического лица): | ИНН (для российского юридического лица): | | |
| | | | | |
| | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
| | | «__» _____ ____ г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. | |
| 9 | Примечание: | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Лист N ___ | Всего листов ___ | |
| | | | |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:<br>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;<br>представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | |
| 12 | Подпись | | Дата |
| | _____ (подпись) | _____ (инициалы, фамилия) | «__» _____ ____ г. |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

---

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**
**к постановлению Администрации**
**Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО**
**от г. №**

**РЕШЕНИЯ**
**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА**
**ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

_____
_____
(Ф.И.О., адрес заявителя
(представителя) заявителя)

_____
(регистрационный номер
заявления о присвоении
объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса)

**Решение**
об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

от _____ N _____

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченный законом субъекта Российской Федерации)
сообщает, что _____,
(Ф.И.О. заявителя, наименование, номер и дата выдачи документа,
_____
подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для
_____
российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),
_____,
почтовый адрес - для юридического лица)
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему
(нужное подчеркнуть)
объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание
_____
местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,
_____
адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)
_____
в связи с _____
_____
(основание отказа)

_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**
**к постановлению Администрации**
**Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО**
**от г. №**

**Расписка**
в получении документов для присвоения, изменения и аннулирования адресов объекта адресации

Специалистом Администрации (наименование поселения) сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области _____
_____
(фамилия, имя, отчество, номер телефона)
получены документы для присвоения, изменения и аннулирования адреса на территории (наименование поселения)сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
от _____
(фамилия, имя, отчество, наименования организации)

| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Кол-во экземпляров | Кол-во листов |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |

ВСЕГО: _____ документов на _____ листах

«____» _____ 20___ г. _____
(подпись)

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

**30.03.2023** **№59**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 29.12.2022 № 187 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.10.2021 № 102 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО» Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО 29.12.2022 № 187 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения на территории Некрасовского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на 2023-2025 годы» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Некрасовского**
**сельского поселения** **А.Н.Сорокин**

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://admnsp.ru/.

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

**30.03.2023** **№60**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 29.12.2022 № 188 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.10.2021 № 102 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО» Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО 29.12.2022 № 188 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО на 2023-2025 годы» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Некрасовского**
**сельского поселения** **А.Н.Сорокин**

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://admnsp.ru/.

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

**30.03.2023** **№61**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 29.12.2022 № 189 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНАЯ ВЛАСТЬ В НЕКРАСОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.10.2021 № 102 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО» Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО 29.12.2022 № 189 «Об утверждении муниципальной программы «Эффективная власть в Некрасовском сельском поселении на 2023-2025 годы» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Некрасовского**
**сельского поселения** **А.Н.Сорокин**

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://admnsp.ru/.

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

**29.03.2023** **№160**

**ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО**

В силу п.5 ч1.ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ, во исполнение статьи 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства области от 25.03.2016 № 307-п «Об утверждении Порядка осуществления временного ограничения (прекращения) движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, межмуниципального и местного значения, находящимся на территории Ярославской области», в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, вызванным их переувлажнением в весенний период и превышением допустимых температур в летний период, Администрация Кузнечихинского сельского поселения, п о с т а н о в л я е т:

1. Ограничить движение грузового автотранспорта, полной массой грузовых автотранспортных средств нагрузкой свыше 1,5 тонн на ось, в границах населенных пунктов Кузнечихинского сельского поселения с 1 апреля 2023 года по 30 апреля 2023 года.
2. Установить, что действие пункта 1 настоящего постановления не распространяется на:
- пассажирские перевозки автобусами;
- перевозки продуктов питания, кроме алкогольной продукции, и горюче-смазочных материалов;
- перевозки животных, кормов, лекарственных препаратов, химических реагентов для очистки воды, семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;
- перевозки грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий, при введении в установленном порядке соответствующих режимов на территории области;
транспортные средства Министерства обороны Российской Федерации;
- дорожную технику, выполняющую работы по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, относящихся к собственности Ярославской области, и местного значения, относящихся к собственности муниципальных образований Ярославской области;
- транспортные средства Министерства внутренних дел Российской Федерации.
3. Старостам населенных пунктов, расположенных на территории Кузнечихинского сельского поселения, при выявлении нарушений требований, установленных в настоящем постановлении, сообщать о них в ОГИБДД Ярославского района Ярославской области.
4. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения (http://кузнечиха-адм.рф/)
5. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Кузнечихинского сельского поселения Осипова А.В.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

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

**03.04.2023** **№170**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3454, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.
2. Установить:
2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;
2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;
2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;
3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.04.2023 № 170 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3454, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 07.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https://www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:10.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 12.05.2023 в 10.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23483-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3454, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

**29.03.2023** **№151**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ**
**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3455, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 29.03.2023 № 151 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3455, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 06.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:10.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 11.05.2023 в 10.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23423-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3455, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

**03.04.2023** **№169**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ**
**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3456, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.04.2023 № 169 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3456, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 06.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:10.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 11.05.2023 в 13.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23423-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3456, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

**03.04.2023** **№171**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ**
**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3467, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.04.2023 № 171 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3467, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 07.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:10.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 12.05.2023 в 13.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23483-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3467, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.
4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

**03.04.2023** **№172**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ**
**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3468, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.
2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.04.2023 № 172 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3468, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 10.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:12.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 15.05.2023 в 10.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23483-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3468, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.
4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

**03.04.2023** **№173**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ**
**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.10.2022 № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации признании утративший силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:

1. Провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3469, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства, ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.
2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи недвижимого имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 3% - 7 500 (Семь тысяч пятьсот) рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодичном газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф; и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Кузнечихинского**
**сельского поселения** **А.В.Белозеров**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Организатор аукциона: Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский сельский округ.

Месторасположение организатора торгов: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40. Адрес электронной почты: ya.kuzadm@yandex.ru.

Форма аукциона: аукцион в электронной форме.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.04.2023 № 173 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в электронной форме».

Аукционная документация об условиях проведения аукциона размещена на ГИС «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения: http://кузнечиха-адм.рф и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru (далее – электронная площадка).

Электронный аукцион открытый по составу участников по продаже земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:033901:3469, расположенного по адресу: РФ, Ярославская область, Ярославский р-н, Рютневский с/о, с разрешенным использованием: для дачного строительства

Дата начала регистрации на электронной площадке заявок: с 09:00 час – 06.04.2023.

Дата окончания регистрации на электронной площадке заявок: 15:00 – 10.05.2023.

Место подачи: заявка подается оператору электронной площадки по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru

Порядок подачи заявки: заявка подается оператору электронной площадки в порядке, определенном оператором электронной площадки, информация о котором размещена по адресу: https:// www.utp.sberbank-ast.ru.

Признание претендентов участниками аукциона:12.05.2023.

Время и место проведения аукциона: 15.05.2023 в 13.00 час. 00 мин. на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов»: www.utp.sberbank-ast.ru.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение), параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Технические условия на подключение проектируемого/построенного объекта к сетям собственник земельного участка получает самостоятельно

Ограничения (обременения) в использовании: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей , в соответствии с Отчетом № 23483-ОЗ «Об оценке рыночной стоимости объекта оценки земельного участка с кадастровым номером 76:17:033901:3469, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский с/с, НДС не облагается.

Шаг аукциона: (в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона): 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона (50% от начальной цены предмета аукциона): 125 000 (Сто двадцать пять тысяч) рублей.

Требования к Заявителям аукциона

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть гражданин (Согласно пункту 10 статьи 39.11 ЗК РФ участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане), претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Порядок проведения аукциона

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Реквизиты счета для перечисления задатка:
Получатель:
Наименование: АО «Сбербанк-АСТ»
ИНН: 7707308480
КПП: 770701001
Расчетный счет: 40702810300020038047
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г. МОСКВА
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика).

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка.
4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№8**

**ОБ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД**

Заслушав отчет Главы Карабихского сельского поселения об итогах своей работы и работы Администрации Карабихского сельского поселения, а также подведомственного ей муниципального учреждения, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом Карабихского сельского поселения за 2022 год, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчетГлавы Карабихского сельского поселения

Ярославского муниципального района Ярославской областиШибаева Дмитрия Сергеевича (при-

лагается).

2. Признать работу Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области удовлетворительной.

3. Разместить решение на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославскийагрокурьер».

**Глава Карабихского сельского поселения Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Е.В.Мулкаманова**

**Приложение к решению Муниципального Совета Карабихского СП ЯМР ЯО от 31.03.2023 № 8**

**Отчет Главы Карабихского сельского поселения об итогах своей работы и работы Администрации Карабихского сельского поселения, а также подведомственного ей муниципального учреждения, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом Карабихского сельского поселения за 2022 год**

На территории Карабихского сельского поселения (далее – поселение) расположено 63населенных пункта, административный центр Карабихского сельского поселения - д. Карабиха Ярославского района Ярославской области.

Численность населения на 01.01.2023 составляет 16 422человека. Население Карабихского сельского поселения ежегодно прибывает. Это связано со строительством жилого фонда на территории поселения.

| | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
|---|---|---|---|
| Мужчины от 18 лет | 5812 | 5842 | 5885 |
| Женщины от 18 лет | 6745 | 6795 | 6913 |
| Несовершеннолетние | 3399 | 3563 | 3524 |
| Всего | 15956 | 16200 | 16422 |

Повседневная работа Администрации Карабихского сельского поселения (далее – Администрация) связана с исполнением полномочий, предусмотренных 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации» и Уставом поселения.

В 2022 году Администрация исполняла 24 полномочия. На основании 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»- 13 полномочий:

- составление, рассмотрение, утверждение и исполнение бюджета;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- владение, пользование, распоряжение муниципальным имуществом;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли, бытового обслуживания;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры;
- формирование архивного фонда поселения;
- утверждение правил благоустройства;
- присвоение адресов объектам адресации;
- содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- оказание поддержки гражданам, участвующим в охране общественного порядка.

На основании Закона Ярославской области от 30.06.2014 № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области» - 11 полномочий:

- дорожная деятельность;
- обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями;
- организация библиотечного обслуживания населения;
- создание условий для массового отдыха жителей;
- участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- организация ритуальных услуг;
- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах и др.

Кроме этого Администрация поселения выполняет государственные полномочия:

- первичный прием от граждан документов на регистрациюпоместупребывания и поместужительства;
- ведение военно-учетной работы.

На территории Карабихского сельского поселения расположено более 100 организаций, из них 46 организаций ведут работу по организации воинского учета, из которых 6 организации осуществляют работу по бронированию.

На 01.01.2023года воинском учёте состоит 2941 человек, (из них 320 гражданин призывного возраста, 131 офицер запаса, 2490 - прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса).

На территории поселения проживают 79 ветеранов боевых действий.

Работа в информационных системах

Администрацией Карабихского сельского поселения в своей ежедневной работе используются различные информационные системы.

В рамках Системы межведомственного электронного взаимодействия происходит обмен в электронном виде данными, необходимыми для оказания муниципальных услуг гражданам и организациям, между федеральными, региональными и местными органами власти.

Поселением с декабря 2021 года освоена Платформа государственных сервисов v2.0 (платформа государственных сервисов 2), которая предоставляет возможность гражданам и организациям получать государственные и муниципальные услуги в электронном виде, а поселению в сокращенные сроки выполнять обработку заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Администрация Карабихского сельского поселения запрашивает следующие сведения:

- Выписки из ЕГРН о наличии недвижимого имущества и сделок с ним;
- Справка из КУМИ ЯМР о наличии земельных участков у граждан;
- Справка из финансового управления о выделении бюджетных средств на приобретение жилья;
- Выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

В рамках системы межведомственного электронного взаимодействия Администрацией сельского поселения осуществляется взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

ГИС ГМП – информационная система, предназначенная для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг.

Специалистами Администрации в целях унификации структуры адресной информации и единообразного наименования входящих в нее элементов, а также обеспечение предоставления муниципальных услуг, ведется Федеральная информационная адресная система (ФИАС) – единый российский государственный адресный реестр.

Присвоение адресов Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, утвержденного постановлением Администрации Карабихского сельского поселения от 08.04.2016 № 372.

Присвоение адресов, как правило, носит заявительный характер и осуществляется по заявлению юридического или физического лица,по инициативе органов местного самоуправления согласно запросу налоговой инспекции по инвентаризации и уточнении адресов или через платформу государственных сервисов.

Так, в 2022 году в ФИАС были введены данные об адресных объектах, расположенных в границах Карабихского сельского поселения, в количестве 700, из них: жилые дома – 278, земельные участки – 387, элементам улично-дорожной сети (улицам) – 25, элементам планировочной структуры (территориям) – 1, иные объекты – 8, аннулировано – 119 объектов, изменено 1.

С 2017года Администрация Карабихского сельского поселения ведет Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ). В 2022 году размещено в системе: 126 объект – жилогофонда, учтено и дополнено – 213 объектов, проверено и внесено изменений -16, размещены решения Муниципального Совета об определении платы за содержание и пользование жилыми помещениями на территории поселения.

Работа в информационной системе ГИС ЖКХ позволяет гражданам и юридическим лицам видеть информацию о технических характеристиках жилых домов, поставщиках жилищно-коммунальных ресурсов, способе управления дома, своих долгах и счетах за коммунальные ресурсы. Граждане имеют возможность обращаться со своими вопросами к поставщикам ресурсов через данную информационную систему. Информация, размещенная в разделе «Решаем вместе» ГИС ЖКХ позволяет гражданам поселения увидеть, где будет проводиться благоустройство территории по данной программе, что будет сделано и в какие сроки, поучаствовать в электронном голосовании по выбору территории, на которой необходимо провести благоустройство.

Благодаря системе электронного документооборота «Директум» осуществляется оперативная взаимосвязь с органами власти Ярославского муниципального района и Ярославской области. Данная система обеспечивает организацию и контроль всех деловых процессов в Администрации: регистрация документов, согласование, контроль заисполнением. За 2022 год зарегистрировано входящих документов 4400 (за 2021 год –4547, за 2020 год – 2453), исходящих 3044 (за 2021 год – 3108, за 2020 год – 1787). Принято распоряжений по основной деятельности в 2022 году - 21 (в 2021 году – 27), по личному составу - 148 (в 2022 – 149).

Ведется работа по своевременной передаче документов в архив Ярославского муниципального района. В настоящее время обработаны и подготовлены к сдаче в архив документы постоянного срока хранения за 2019 год. Обрабатываются документы с 2020 по 2022 год. На постоянном хранении в Администрации поселения находятся 1316 дел.

Работа с обращениями граждан

Одним из основных показателей работы Администрации является работа по своевременному рассмотрению обращений и жалоб граждан.

Общее количество, поступивших обращений граждан за 2022 год –659, из них 557 письменных, устных 102, за 2021 год – 534, за2020 год– 342, 2019 – 410.

Поступило повторных обращений 22 (в 2021 году – 16), коллективных обращений – 45 (в 2021 году – 7).

Увеличение количества обращений граждан, в том числе повторных обусловлено субъективными факторами, в том числе желанием заявителями ускорить разрешение своих вопросов. Кроме этого, направление заявителями обращений сразу нескольким адресатам в Правительство Ярославской области, в Администрацию Ярославского муниципального района и Администрацию поселения. Надо отметить, что обращения граждан в различные органы власти, после получения ответа не может свидетельствовать о неудовлетворительности принятых в ходе рассмотрения мер. Недовольство заявителя связано с отсутствием положительного решения его вопроса, решить который Администрация поселения не смогла в силу объективных причин.

Тематика письменных обращений:

| № п/п | Тематика обращения | Количество обращений письменных | Количество обращений устных |
|---|---|---|---|
| 1 | Расчистка снега | 50 | 31 |
| 2 | Уличное освещение | 96 | 16 |
| 3 | Спил деревьев | 50 | 4 |
| 4 | Водоотведение и водоснабжение | 15 | 0 |
| 5 | Благоустройство территорий (ремонт и строительство дорог и придомовых территорий) | 291 | 39 |
| 6 | Вывоз мусора | 20 | 7 |
| 7 | Ремонт домов | 6 | 0 |
| 8 | Конфликты с соседями (захламление территорий, самозахват земли) | 11 | 0 |
| 9 | Работа жилищно-коммунального хозяйства | 13 | 5 |
| 10 | Благодарности | 5 | 0 |
| | Итого | 557 | 102 |

Главная задача при организации работы с обращениями граждан является недопущение фактов нарушения сроков рассмотрения обращений, усиление требований к исполнителям и ответственность за соблюдение порядка рассмотрения обращений и подготовки ответов.Рассмотрено положительно 502 обращения, даны разъяснения 157 обращений. Качественному рассмотрению обращений граждан способствует их рассмотрение с выездом на место. С выездом на место рассмотрено 109 обращения.

Организован еженедельный прием граждан Главой сельского поселения и ежедневный прием заместителями Главы Администрации сельского поселения, в соответствии с утвержденным графиком приема граждан. Также осуществляется прием граждан вне графика приема, на котором граждане получают консультации и разъяснения по поставленным вопросам.

С целью обеспечения открытости и доступности органов власти для посетителей на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения с 2018 года работает Интернет-приемная, где каждый желающий может обратиться с предложением, заявлением или жалобой и оперативно получить ответ. Через Интернет-приемную поступило 73 обращения.

Для более быстрого решения актуальных проблем граждан и оперативного принятия мер работает платформа обратной связи.

Нотариальные вопросы

За 2022 год совершено 212 (за 2021 год – 214)нотариальных действий:

- выдано доверенностейна получение пенсий и социальных выплат – 132 (2021 год – 143);
- заверено копий документов – 61 (2021 год – 55);
- свидетельствование верности подписи – 16 (2021 год – 13);
- выдача дубликатов – 3 (2021 год – 3).

Доходы бюджета

Реализация полномочий органов местного самоуправления в полной мере зависит от обеспеченности финансами. Основная задача в области экономики и финансов - это формирование бюджета. Исполнение бюджета наиболее важный и сложный вопрос в рамках реализации полномочий. Бюджет поселения программный, социально ориентированный. На сегодняшний день в бюджет входят 14 муниципальных программ.

Доходная часть бюджета за 2022 год выполнена на 100,44 % (143 477 126,58 руб.), за 2021 год - 108,03 % (93 921 034,79 руб.), за 2020 годна 104,01 % (81 651 927, 37 руб.), за 2019 год на 96,25 % (76 917 114,12 руб.).

Основными доходами являются:

- НДФЛ (2%) выполнен на 105,83 % (14 155 012,49 руб.), за 2021 год на 101,81 % (12 037 549,02 руб.), за 2020 год на 106,88 % (12 010 821,13 руб.), за 2019 год на 101,56 % (11 518 467,90 руб.);
- Акцизы по подакцизным товарам (дорожный фонд) выполнен на 108,42 % (4 075 051,52 руб.), за 2021 год - 108,53% (3 348 167,68 руб.), за 2020 год на 105,36 % (2 844 706,35 руб.), за 2019 год на 108,85 % (3 076 079,12 руб.);
- Налог на имущество физических лиц выполнен на 109,62 % (5 939 262,83 руб.), за 2021 год на 120,13 % (4 742 273,57 руб.), за 2020 год на 104,06 % (4 006 349,78 руб.), за 2019 год на 99,85 % (2 902 523,70 руб.);
- Земельный налог выполнен на100,15 % (50 075 249,97 руб.), за 2021 год на 114,74 % (44 237 508,13 руб.), за 2020 год на 105,31 % (41 458 775,61 руб.), за 2019 год на 90,92 % (33 824 757,33 руб.);
- Арендная плата от использования муниципального имущества выполнен на 99,86 % (430 081,15 руб.) от годового плана, за 2021 год на 100,43 % (377 631,79 руб.) от годового плана, за 2020 год 104,22 % (451 284,09) от годового плана, за 2019 год на 99,45 % (348 082,12 руб.);

Безвозмездные поступления (субсидии, субвенции, межбюджетные трансферты) от других бюджетов поступило 66 351 425,37 руб. (99,43 %), за 2021 год -20 438 619, 72 руб. (99,88 %), в 2020 году - 19 032 573,12 руб., в 2019 году - 24 864 534,32 руб.

Расходы бюджета

Расходная часть бюджета выполнена на 98,84 % и составила 150 349 390,11 руб., в 2021 году - 96,69 % и составила 89 129 549,92; в 2020 году97,35 % (76 684 396,90); в 2019 году - 96,03 % (78 883 502,15 руб.).

Основными направлением расходования денежных средств является благоустройство территории, устройство уличного освещения, дорожная деятельность, вывоз мусора и ликвидация свалок. Реализацией данных вопросов местного значения занимается муниципальное учреждение «Многофункциональный центр Карабихского сельского поселения».

За период с 01.01.2022 по 31.12.2022 года подготовлена документация и проведено 9 аукционов на сумму 52 005 589,20 руб.

Экологические мероприятия

В весенний период проведены общепоселенческие субботники, во всех крупных населенных пунктах в которых принимали участие 420человек.

В мае 2022 года проведены субботники у памятников воинам землякам, высажено цветочной рассады 1600шт., выполнено благоустройство прилегающей территории. Посажено 36 берёз, 20 декоративных кустарников.

Проведены субботники на особо охраняемых территориях: родник р.п. Красные Ткачи, д. Карабиха родник «Гремиха», родник д.Черелисино,Климовские карьеры, экологическая акция (пляж) на реке Которосль, д. Ананьино березовая роща на территории Ананьинской школы, парк «Берёзки» р.п.Красные Ткачи – убрали мусор, выкорчевали старый кустарник, спилили переросшие и сломанные деревья.

В с.Лучинское совместно с сотрудниками ООО «Ремстройконструкция» проведен субботник. Очищены берега пруда у церкви, выпилены деревья, выкорчеван кустарник. Проведена уборка территории от листвы.

Организована и проведена акция по посадке деревьев совместно с представителями Ярославского отделения Русского географического общества: в п. Дубки на ул. Школьная посажено 15 каштанов, 80 дубов и 20 маньчжурских орехов. Проведена посадка берез в п. Красные Ткачи в парке «Березки» высажено 50 молодых саженцев. В п.Щедрино высажено 40 саженцев каштанов.

На территории поселения проведены работы по посадке цветов в местах массового отдыха людей. Высажено 1500 штук цветочной рассады.

С 25.05 по 28.05.2022 года – проведена акарицидная обработка детских площадок, зон отдыха, парков, кладбищ в д. Карабиха, д. Селифонтово, всего обработано 52 гектара территории на сумму 160 000 рублей.

В 2022 году продолжились работы по обработке территории поселения от борщевика.Обработаны населенные пункты: п.Щедрино, с.Лучинское,

д. Карабиха, д.Голенищево, д.Сенчугово, д.Ананьино, д.Борисово.

Сдано на утилизацию в 2022 году 300ламп ЛДЛБ, 130 ламп ДРЛ, 40 люминесцентных ламп и 30 бактерицидных. Собрано и сдано на переработку 78 кг батареек.

Совместно с Департаментом экологии и природопользования проведен объезд территории Карабихского сельского поселения, с целью выявления мест несанкционированного складирования бытовых отходов. В результате выявлено 7 несанкционированных свалок. В течение 2022 года все свалки ликвидированы в полном объеме.

В соответствии с планом работы в течение отчетного периода проводятся рейды по проверке содержания площадок твердых бытовых отходов.

В 2022году продолжились работы по благоустройству прудов в п. Дубки. Был организован вывоз земли с прибрежной территории. Проведена планировка берега у второго пруда, завезен песок для организации пляжа.

Дорожная деятельность

В зимний период 2022 года сотрудники поселения проводили работу по расчистке и обработке ото льда и снега дорог общего пользования и тротуаров, в том числе дорог Ярославского муниципального района. На обслуживании поселения находится 150 километров улично-дорожной сети.

Регулярно проводились работы по расчистке от снега детских площадок, лестниц, мостов и тротуаров.

В весенний период проведены работы по очистке прибордюрной полосы и покраске бордюров на проезжей части в п. Дубки ул. Ленина, п. Щедрино ул. Советская, ул. Парковая, с. Лучинское, п. Красные Ткачи ул. Пушкина.

В рамках летнего содержания дорог в черте населенных пунктов были проведены работы по отсыпке в населенных пунктах: д. Карабиха ул.Кленовая, ул. Луговая, Рябиновая (частично),д. Гончарово, д.Белкино, п. Красные Ткачи ул. Московская, ул. Лазурная, Янтарная, д. Лупычево.

За 2022 год по дорожной деятельности выполнены работы:

- по уширению дорожного полотна с укладкой водопропускной трубы в д.Подолино;
- по капитальному ремонту подъездной дороги в ЦДТ «Шанс» п.Щедрино ул.Центральная;
- по капитальному ремонту участка дороги от автодороги «Ярославль – Шопша» к детской поликлинике в д.Ноготино;
- по капитальному ремонту дороги к детскому саду «Золотой петушок» в п.Дубки;
- по ремонту дороги в д.Комарово;
- по капитальному ремонту участка дороги к Дубковской дошкольной группе п.Дубки ул.Спортивная;
- по капитальному ремонту дороги п.Красные Ткачи проезд 9-го мая;
- по устройству пешеходной дорожки п.Щедрино от ул.Парковая до ул.Запрудная;
- по ремонту дороги в д.Ананьино ул.Садовая.

Благоустройство территории

Одним из самых актуальных вопросов был и остается вопрос благоустройства населенных пунктов поселения.

По Губернаторскому проекту «Наши дворы» проведено устройство детских игровых площадок в п.Щедрино ул.Каштановая д.10-14, д.18-22, д.26; д.Кормилицино ул.Лесная д.22, д.24, д.26, д.28; п.Дубки ул.Строителей д.1-10; д.Карабиха ул.Юбилейная у дома 6.

Обустроено основание под спортивную площадку в п.Щедрино ул.Центральная.

Благоустроена дворовая территория многоквартирных домов в п.Щедрино ул.Каштановая д.11-14, д.18-20; п.Щедриноул.Каштановая д.10, д.22, д.26.

По Губернаторскому проекту «Решаем вместе» в рамках инициативного бюджетирования переоборудовано здание бани в п.Щедрино под библиотеку.

При подготовке к празднованию 77 годовщины Победы в Великой отечественной войне выполнено благоустройство территории у памятника погибшим воинам в п. Красные Ткачи в парке «Березки», в п. Дубки, п. Щедрино, д. Карабихапроведено озеленение территории посажены цветы и декоративные кустарники.

На балансе Карабихского сельского поселения находится 1414 штук светильников уличного освещения. В 2022 году проведены работы по модернизации уличного освещения в населенных пунктах поселения: установлено 100 новых светильников. Новое освещение установлено в следующих населенных пунктах: д. Карабиха ул. Кленовая, ул. Луговая, д. Прохоровское, д. Подолино. Всего на оплату, содержание и модернизацию уличного освещения в 2022году было израсходовано 3 260 317,9 руб.

Регулярно проводится покос территории населенных пунктов и подготовка населенных пунктов к празднованию Дней поселков.

Волонтерское движение

В 2022 году волонтерский отряд продолжил работу на территории поселения, началась она с акции «Дорогою памяти», расчистка снега у памятников воинам ВОв 1941-1945.

В преддверии 77-годовщины Победы в ВОв волонтеры совместно с Администрацией поселения поздравили ветеранов ВОв и тружеников тыла.

В течение года волонтеры участвовали в следующих мероприятиях:

- участие в патриотической акции авто-мотопробеге в поддержку Президента РФ и вооруженных сил РФ;
- участие в митингах 9 мая;
- поздравление пенсионеров с международным Днем пожилого человека;
- сбор гуманитарной помощи для участников специальной военной операции, изготовление блиндажных свечей.

Нормативно правовая деятельность

За 2022 год принято постановлений 1068. Основная тематика присвоение адресов объектам адресации, утверждение муниципальных программ, оплата взноса за капитальный ремонт жилых помещений.

Задачи на 2023 год

В 2023 году перед Администрацией поселения стоят следующие задачи:
- благоустройство территории поселения;
- борьба с борщевиком;
- развитие мест отдыха;
- строительство, ремонт и содержание дорожных сетей;
- пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта;
- поддержание в надлежащем состоянии памятников на территории поселения;
- подготовка к 78-годовщине Победы в ВОв 1941-1945гг.;
- работа по организации вывоза бытовых отходов с территории поселения;
- работа по ликвидации несанкционированных свалок с привлечением депутатского корпуса и населения к данной работе;
- развитие общественного самоуправления;
- развитие института старост на территории поселения;
- благоустройство территории поселения. В частности, благоустройство дворовой территории и детской площадки в п.Дубки ул.Труда д.3.

Ремонт дороги к социальному объекту детскому саду «Солнышко» в п.Дубки ул.Труда д.2

В рамках реализации Губернаторского проекта «Наши дворы»:

Устройство детских площадок в п.Щедрино ул.Парковая д.11, 12, 13.

Заканчивая свое выступление, позвольте выразить слова благодарности председателю и депутатам Муниципального Совета, специалистам Администрации поселения, руководителям организаций, находящихся на территории поселения, общественности за активное взаимодействие.

Рассчитываю на вашу поддержку и гражданскую инициативу. Впереди много планов и задач, желаю всем успешной работы.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№9**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 27.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 20 декабря 2018 года № 84-з «Об отдельных вопросах статуса старост сельских населенных пунктов в Ярославской области», Уставом Карабихского сельского поселения Ярославскогомуниципального района Ярославской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта, расположенного на территорииКарабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области согласно приложению.

2. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославскийагрокурьер».

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности и вопросам местного самоуправления (Аветян С.А.).

4. Решение вступает в силусо дня официального опубликования.

**Глава Карабихского**
**сельского поселения** **Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения** **Е.В.Мулкаманова**

**Приложение к решению**
**Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от 31.03.2023 № 9**

**Положение**
**о старосте сельского населенного пункта, расположенного на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области**

Настоящее положение о старосте сельского населенного пункта, расположенного на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 20 декабря 2018 года № 84-з «Об отдельных вопросах статуса старост сельских населенных пунктов в Ярославскойобласти», Указом Губернатора Ярославской области от 14 февраля 2019 года № 36 «Об образце и описании удостоверения старосты сельского населенного пункта», Уставом Карабихского сельского поселения Ярославскогомуниципального района Ярославской области и определяет порядок организации и проведения схода граждан по вопросу выдвижения (прекращения полномочий) старосты сельского населенного пункта (далее – староста),сроки принятия решения о назначении (прекращении полномочий) старосты, порядок взаимодействия старосты с органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам местного значения в сельском населенном пункте.

I. Общие положения

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославскогомуниципального района Ярославской области (далее –Карабихское сельское поселение) и жителей сельского населенного пункта, расположенного на территории Карабихского сельского поселения, для решения вопросов местного значения Карабихского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта Муниципальным Советом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Муниципальный Совет) назначается староста.

2.Староста выступает связующим звеном между населением сельского населенного пункта и органами местного самоуправления Карабихскогосельского поселения, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

3. Староста осуществляет свою деятельность на принципах законности, добровольности и на общественных началах.

4. Деятельность старосты распространяется на территорию в пределах границ сельского населенного пункта, старостой которого он назначен.

5. Старостой может быть назначенграждан Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты возраста 18 лет, проживающий на территории сельского населенного пункта и обладающий активным избирательным правом, имеющий в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

6. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность (за исключением муниципальной должности депутата представительного органа, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе) или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

7. При осуществлении своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Карабихского сельского поселения.

II.Порядок проведения схода граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или досрочного прекращения полномочий старосты

1. Сход граждан сельского населенного пункта (либо части его территории) по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты (далее-сход граждан) правомочен при участии в нем более половины, обладающих избирательным правом, жителей сельского населенного пункта (либо части его территории).В случае если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

2. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

3. Организационная подготовка и проведение схода граждан обеспечивается Администрацией Карабихскогосельского поселенияЯрославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения).

4. Инициатива проведения схода граждан может принадлежать:

1)Главе Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Глава Карабихского сельского поселения) (в форме постановленияАдминистрации поселения);

2) группе жителей сельского населенного пункта, обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 10 человек (в форме обращения согласно приложению № 1и № 2 к настоящему Положению);

3)территориальному общественному самоуправлению, зарегистрированному в границах данного сельского населенного пункта (в форме решения органа данного территориального общественного самоуправления).

5. Решение о проведении схода граждан принимается постановлением Администрации поселенияв срок не позднее 30 дней с момента поступления инициативы оформленной в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

6. При выдвижении инициативы о проведении схода граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, одновременно с выдвижением инициативы, кандидат в старосты предоставляет в письменное заявление, подтверждающее его согласие быть назначенным старостой (в форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению).

7. Сход граждан проводится в срок, не позднее 20 рабочих днейс даты принятия постановления Администрации поселения о его проведении.

8. Подготовка схода граждан осуществляется открыто и гласно. Решение Муниципального Совета о назначении схода граждан должно содержать сведения о дате, времени, месте его проведения, инициаторе проведения схода граждан, сведения о кандидатуре старосты или причины, послужившие основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.

9. Администрация поселения осуществляет заблаговременное (но не позднее чем за 3 дня до дня проведения схода граждан) оповещение жителей о времени и месте проведения схода граждан и ознакомление с информацией о выдвинутой кандидатуре старосты (кандидатурах старост) или причинах, послуживших основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.

10. Оповещение о проведении схода граждан, информационные материалы размещаются на соответствующих информационных стендах, а также в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории населенного пункта, распространяются иными способами, обеспечивающими доступ жителей к материалам по вопросу проведения схода граждан.

11. На сходе граждан председательствует Глава Карабихскогосельского поселенияили иное лицо, избранное участниками схода граждан в качестве председательствующего.

12. Из числа участников схода граждан избирается секретарь. Секретарь схода граждан ведет протокол и обеспечивает подсчет голосов участников схода граждан.

13. Кандидаты в старосты имеют право присутствовать на сходе граждан.

14. Кандидаты в старосты вправе выступить на сходе граждан. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут. После выступления кандидаты в старосты отвечает на вопросы участников схода граждан.

15. В случае если:

1) предложена одна кандидатура в старосты, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан;

2) предложено несколько кандидатур в старосты:

- определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании;
- решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность старосты считается принятым, если за нее проголосовало более половины участников схода граждан.

16. Решение по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

17. Протокол должен содержать сведения о дате и месте проведения схода граждан, об общей численности жителей населенного пункта, обладающих активным избирательным правом, о численности зарегистрированных участников схода, о секретаре схода, обеспечивающем подсчет голосов участников, о председательствующем на сходе, о повестке дня, о результатах голосования и принятых решениях.

18. Протокол схода граждан подписывается и направляется Главой Карабихскогосельского поселения в Муниципальный Совет в течение 3-х рабочих дней со дня поведения схода граждан.

III. Порядок и сроки принятия решения Муниципальным Советом о назначении или о досрочном прекращении полномочий Старосты

1. Решение о назначении старосты или о досрочном прекращении полномочий старосты принимается Муниципальным Советом в срок не позднее 30 дней со дня поступления протокола схода граждан.

2. При рассмотрении и принятии Муниципальным Советом решения о досрочном прекращении полномочий старосты должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение старостой уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с протоколом схода граждан;

2) предоставление старосте возможности дать депутатам Муниципального Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований досрочного прекращения его полномочий.

3. Решение Муниципального Советао назначении старосты и о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит официальному опубликованию не позднее чем через 5 дней со дня его принятия. В случае, если староста в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения полномочий, оно подлежит опубликованию одновременно с указанным решением Муниципального Совета.

IV. Полномочия старосты

1. Срок полномочий старосты 3(три) года.

2. Полномочия старосты прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы сельского населенного пункта на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8)принятия решения Муниципального Совета, по представлению схода граждан сельского населенного пункта.

3. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения;

4) содействует органам местного самоуправления Карабихского сельского поселения:

- в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в организации осуществления муниципального контроля;
- в контроле по выполнению жителями сельского населенного пункта требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения.

V. Права и обязанности Старосты

1. При осуществлении деятельности староста имеет право:

1) выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

2) присутствовать на заседаниях Муниципального Советапоселения;

3) организовывать на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, парки и др. территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать Администрацию Карабихского сельского поселения о состоянии дорог в зимний и летний период;

4) организовывать население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов, надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

5) проявлять заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей, и других гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории сельского населенного пункта, направлять информацию о таких гражданах в Администрацию поселения и принимать участие в оказании социальной помощи таким гражданам совместно с представителями Администрации поселения;

6) вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения для планирования и формирования бюджета Карабихского сельского поселения в части расходных обязательств в отношении соответствующей территории;

7) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населения;

8) первоочередного приема должностными лицами местного самоуправления поселения;

9) получать консультации специалистов органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения по вопросам, связанным с их деятельностью.

2. При осуществлении деятельности староста обязан:

1) проводить личные приемы жителей соответствующего сельского населенного пункта, направлять по их результатам предложения в органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения;

2) оказывать помощь (организационную, информационную) жителям соответствующего сельского населенного пункта при их обращениях в органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения;

3) информировать население, проживающее в соответствующем населенном пункте, о своей деятельности не реже одного раза в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Отчетным периодом является календарный год, предшествующий году, в котором представляется отчет. Если период деятельности старосты в прошедшем календарном году составляет менее одного года, отчет (информация) представляется за фактический период деятельности старосты в прошедшем календарном году.

Отчет старосты о результатах деятельности направляется старостой в Администрацию поселения и в Муниципальный Совет для сведения, опубликования в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер» и размещения на сайте Администрации поселения.

4) оказывать содействие органам полиции в укреплении общественного порядка;

5) информировать Администрацию Карабихского сельского поселения:

- о состоянии уличного освещения;
- о случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;
- о соблюдении противопожарных и санитарных правил;
- о содержании объектов благоустройства, зданий, спортивных сооружений, детских площадок, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории населенного пункта;
- о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельского населенного пункта и прилегающей к нему территории;
- о торговом и бытовом обслуживании населения;
- о состоянии прудов, водоемов, колодцев и подъездов к ним.

VI. Порядок выдачи удостоверения старосты

1. Гражданину Российской Федерации, назначенному на должность

старосты сельского населенного пункта, вручается удостоверение, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Глава Карабихского поселения в срок не позднее 7 рабочих дней после

подписания решения Муниципального Совета о назначении старосты обязан организовать выдачу оформленного удостоверения старосты (в форме согласно указу Губернатора Ярославской области).

3. Удостоверение старосты предоставляется лично Главой Карабихского сельского поселения или иным представителем Администрации поселения по решению Главы Карабихского сельского поселения.

4. Оформленное удостоверение регистрируется в журнале учета и выдачи служебных удостоверений старост (в форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению), и выдается старосте под личную подпись.

5. Староста обеспечивает сохранность удостоверения.

6. При прекращении срока полномочий старосты удостоверение подлежит сдаче Главе Карабихского сельского поселения.

7. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена

неправильная или неточная запись, или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.

8. В случае утраты удостоверения, его порчи, изменения фамилии, имени, отчества (последнее-при наличии) по письменному заявлению старосты выдается новое удостоверение. В заявлении указывается основание выдачи нового удостоверения.

9. Выдача нового удостоверения во всех случаях (кроме утраты)

старосте осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения.

10. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета и выдачи

служебных удостоверений.

11. Недействительные удостоверения, а также возвращенные

удостоверения подлежат уничтожению не реже одного раза в год с составлением соответствующего акта. Дата, номер акта заносятся в журнал учета и выдачи служебных удостоверений старост.

12. Уничтожение удостоверений осуществляется комиссией, созданной на

основании распоряжения Администрации поселения.

13. Образец и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта утверждаются указом Губернатора Ярославской области.

VII. Порядок размещения информации о деятельности старосты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Глава Карабихского сельского поселения в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о назначении старосты обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения следующую информацию о старосте:

1) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии);

2) контактные данные (телефон, адрес);

3) полномочия;

4) срок полномочий;

5) наименование населенного пункта (части сельского населенного пункта с улицами), в котором староста осуществляет свои полномочия.

2. Глава Карабихскогосельского поселения в течение 7 рабочих дней после получения письменно-

го предложения старосты о размещении дополнительной информации о деятельности старосты, в пределах установленных настоящим Положением полномочий, размещает данную информацию на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения.

**Приложение № 1**
**к Положению,**
**утвержденному решением**
**Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от 31.03.2023года №9**

**ОБРАЩЕНИЕ**

Мы, нижеподписавшиеся жители _____
(наименование населенного пункта)
Карабихского сельского поселения Ярославскогомуниципального района Ярославской области, выдвигаем инициативу проведения схода граждан в данном населенном пункте по вопросу назначениястаросты_____.
(наименование населенного пункта)
В качестве кандидата на назначение старостой _____
(наименование населенного пункта)
предлагаем _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____, паспорт серия _____ № _____-, выдан _____
(дата рождения)
_____,

проживающего по адресу: _____
_____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Домашний адрес | Контактный телефон | Подпись и дата подписания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подписи заверяю _____
_____
_____
(ФИО, дата рождения, данные паспорта, адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей).
_____ _____
(дата) (подпись)

**Приложение № 2**
**к Положению,**
**утвержденному решением**
**Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от 31.03.2023года №9**

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся жители _____
(наименование населенного пункта)
Карабихского сельского поселения Ярославскогомуниципального района Ярославской области, выдвигаем инициативу проведения схода граждан в данном населенном пункте по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты _____
_____.
(наименование населенного пункта)
Основанием досрочного прекращения полномочий старосты является _____
_____
_____
_____
(указать обстоятельства, являющиеся основанием прекращения полномочий)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Домашний адрес | Контактный телефон | Подпись и дата подписания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подписи заверяю _____
_____
_____
_____
(ФИО, дата рождения, данные паспорта, адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей).
_____ _____
(дата) (подпись)

**Приложение №3**
**к Положению,**
**утвержденному решением**
**Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от 31.03.2023 года №9**

**Согласие на назначение старостой сельского населенного пункта**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата рождения)
_____,

проживающего по адресу: _____
_____
Место работы, занимаемая должность _____
_____,
согласен (согласна) на назначение меня старостой _____
(наименование населенного пункта)
Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о признании недееспособным или ограничении дееспособности, отсутствует непогашенная судимость, я не замещаю государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность (за исключением муниципальной должности депутата представительного органа, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе), или должность муниципальной службы, не состою в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.
_____ _____ _____
дата подпись расшифровка
Я, в целях назначения меня старостой _____,
(наименование населенного пункта),
даю согласие органам местного самоуправления Карабихскогосельского поселения на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

**Приложение №4**
**к Положению,**
**утвержденному решением**
**Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от 31.03.2023 года №9**

**Журнал учета и выдачи служебных удостоверений старост**

| № п/п | ФИО Старосты, номер телефона | Наименование населенного пункта (улицы) | № удостоверения | Дата выдачи | Дата сдачи | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№10**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СХОДА ГРАЖДАН В НАСЕЛЕННОМ ПУНКТЕ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Карабихского сельского поселения
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:
1. Утвердить Положение о порядке подготовки и проведения схода
граждан в населенном пунктеКарабихскогосельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области согласно приложению.
2. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете
«Ярославский агрокурьер».
3. Разместить решение на официальном сайте Администрации
Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную
комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности и вопросам местного самоуправления
(Аветян С.А.).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Карабихского**
**сельского поселения** **Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения** **Е.В.Мулкаманова**

**Приложение к решению**
**Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения**
**Ярославского муниципального**
**района Ярославской области**
**от 31.03.2023 № 10**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СХОДА ГРАЖДАН В НАСЕЛЕННОМ ПУНКТЕ КАРАБИХСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведения схода
граждан в населенном пунктеКарабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области(далее – Положение)разработано в соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
1.2. Положение определяет порядок организации и проведения схода
граждан в населенном пункте, входящем в состав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
1.3. Сход граждан (далее – сход) – форма непосредственного
осуществления населением местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
1.4. Сход может проводиться:
1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;
2) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;
3) в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;
4) в соответствии с законом Ярославской области на части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта.
5) в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
1.5. Граждане Российской Федерации имеют равные права на участие в
сходеграждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.
1.6. Правом участия в сходе обладают граждане, достигшие возраста 18
лет, постоянно или преимущественно проживающие в населенном пункте (на части территории населенного пункта),обладающие избирательным правом.
1.7. Сход, проводимый в населенном пункте созывается Главой
Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Глава поселения) самостоятельно либо по инициативе группы жителей населенного пункта, входящего в состав поселения численностью не менее 10 человек.
1.8. Сход, предусмотренный подпунктом 4 пункта 1.4. настоящего
Положения, может созываться Муниципальным Советом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Муниципальный Совет) по инициативе группы жителей соответствующей части территорий населенного пункта, численностью не менее 10 человек.
1.9. Сход правомочен при участии в нем более половины обладающих
избирательным правом жителей населенного пункта сельского поселения.
1.10. Граждане участвуют в сходе непосредственно. Каждый гражданин
имеет один голос. Участие в сходе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие граждан в сходе, а также на их свободное волеизъявление.
1.11. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало
более половины участников схода.
1.12. Подготовка, созыв и проведение схода осуществляются
Администрацией Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения). Проведение схода обеспечивается Главой поселения. Расходы, связанные с подготовкой и проведением схода, производятся за счет средств бюджета поселения.

2. Порядок созыва и проведения схода

2.1. Инициатива проведения схода может принадлежать Главе поселения, группе жителей населенного пункта поселения, обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек, территориальному общественному самоуправлению, зарегистрированному в границах данного сельского населенного пункта.
2.2. Инициатива проведения схода Главой поселения должна быть оформлена в виде постановления Администрации поселения.
2.3. Инициатива жителей населенного пункта сельского поселения должна быть оформлена в виде подписных листов (приложение № 1 к Положению), в которых должны быть указаны:
1) вопросы, выносимые на сход;
2) предлагаемые сроки проведения схода;
3) фамилия, имя, отчество, дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу о созыве схода, адрес места жительства; его подпись и дата внесения подписи.
2.3.1. Подписные листы заверяются лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием даты, фамилии, имени, отчества, даты рождения, номера и серии паспорта или заменяющего его документа, адреса места жительства и направляются Главе поселения.
2.3.2. Подписные листы регистрируются ответственным должностным лицом Администрации поселения в день их поступления в Администрацию поселения и в тот же день передаются Главе поселения.
2.4. Инициатива территориального общественного самоуправления, зарегистрированного в границах данного населенного пункта, должна быть оформлена в виде решения органа данного территориального общественного самоуправления.
2.5. Решение о проведении схода принимает Глава поселения. Дата проведения схода граждан и выносимые на него вопросы определяются постановлением Администрации поселения. В случае поступления инициативы граждан, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1.4. настоящего Положения, решение о проведении схода может принимать Муниципальный Совет.
Решение о проведении схода граждан принимается постановлением Администрации поселения в срок не позднее 30 дней с момента поступления инициативы оформленной в соответствии с пунктом 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Положения.
2.6. Решение об отклонении инициативы граждан принимает Глава поселения в случаях:
1) непредставления подписных листов;
2) неисполнения требований, указанных в пункте 2.3., 2.3.1, 2.3.2. настоящего Положения, к оформлению подписных листов;
3) если вопрос, выносимый на сход, находится за пределами полномочий схода;
4) если вопрос, выносимый на сход, противоречит федеральному и областному законодательству, Уставу сельского поселения, муниципальным правовым актам.
2.7. Сход граждан проводится в срок, не позднее 20 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации поселения о его проведении.
2.8. При подготовке к проведению схода Глава поселения определяет:
1) дату, место и время проведения схода;
2) повестку схода.
Сходом может быть принято решение о включении в повестку иных вопросов. Такое решение считается принятым, если за их включение проголосовало не менее половины граждан, присутствующих на сходе.
Если сход проводится по инициативе граждан, в повестку в обязательном порядке включаются вопросы, внесенные инициаторами схода. Указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.
3) список жителей населенного пункта, участвующих в сходе (приложение № 2 к Положению).
2.9. Администрация поселения оповещает население о времени и месте
проведения схода, вопросах, выносимых на его рассмотрение, путем официального опубликования информации в официальном печатном издании, размещении информации на сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 3 дня до проведения схода.
2.10.Жители населенного пункта поселения, обладающие избирательным правом, участвуют в сходе непосредственно.
Каждый гражданин имеет один голос. Участие в сходе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие граждан в сходе, а также на их свободное волеизъявление.
Граждане допускаются к участию в сходе, если они внесены в список жителей поселения, имеющих право на участие в сходе.
На сход допускаются также без права решающего голоса другие граждане, изъявившие желание участвовать в сходе.
2.11. Перед открытием схода проводится регистрация его участников путем проставления подписи гражданами в списке, указанном в подпункте 3 пункта 2.8. настоящего Положения.
2.12. На сходе председательствует Глава поселения или иное лицо, избираемое сходом.
2.13. Сход избирает секретаря, который ведет протокол схода, обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.
В протоколе схода указываются:
1) дата и место проведения схода граждан;
2) общее число граждан, проживающих на территории населенного пункта сельского поселения и имеющих право принимать участие в сходе;
3) количество присутствующих;
4) фамилия, имя, отчество председательствующего на сходе, секретаря схода;
5) повестка;
6) краткое содержание выступлений;
7) результаты голосования и принятые решения.
Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе, и секретарем схода.
К протоколу прикладывается список участников схода.
При отсутствии гражданина, внесенного в список, указанный в подпункте 3 пункта 2.8. настоящего Положения, на сходе, секретарем схода в графе для постановки подписи ставится прочерк.
2.14. В случае необходимости сход избирает счетную комиссию. Количественный и персональный состав счетной комиссии утверждается сходом. Количество членов счетной комиссии не может быть менее трех человек. В счетную комиссию не может входить Глава поселения.

2.14.1. Счетная комиссия:

1) дает разъяснения по вопросам голосования;

2) подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

3) составляет протокол об итогах голосования.

2.15. Сход граждан правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории).

В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом сельского поселения проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

В случае установления неправомочности схода, Главой поселения назначается повторная дата проведения схода.

2.16. Решение схода принимается открытым голосованием.

Решения, принятые на сходе, оформляются протоколом (приложение № 3 к Положению).

2.17. Решения, принятые на сходе, имеют прямое действие и применяются на всей территории населённого пункта (части территории населенного пункта) сельского поселения.

2.18. Решения, принятые сходом, не должны противоречить Уставу сельского поселения.

2.19. Администрация поселения обеспечивает исполнение решений, принятых на сходе граждан.

2.20. Решение, принятое на сходе, может быть отменено или изменено путем принятия иного решения на сходе граждан либо признано недействительным в судебном порядке.

2.21. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию.

2.22. Решения схода граждан могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Приложение № 1**
**к Положению**

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения _____ схода граждан с формулировкой вопроса:

(сроки проведения схода граждан)

_____

_____

_____

| №№ п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес места жительства | Серия, номер паспорта или заменяющего его документа | Дата подписи | Подпись |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подписной лист удостоверяю _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

_____

место жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его

_____ документа

лица, собиравшего подписи)

_____

(подпись и дата)

**Приложение №2**
**к Положению**

**СПИСОК**

жителей населенного пункта _____,

(наименование населенного пункта)

присутствующих на сходе граждан «___» _____ 20___ года

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес места жительства | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Председательствующий на сходе граждан _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**
**к Положению**

**ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН**

«___» _____ 20____ года № _____

_____

(наименование населенного пункта)

Общее число граждан, проживающих на территории населенного пункта сельского поселения и имеющих право принимать участие в сходе _____ чел.;

Присутствовали _____ чел.

Председательствующий на сходе граждан _____

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан _____

(фамилия, имя, отчество)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О .....

2. О .....

1. Слушали: _____

(фио, краткая запись выступления)

Выступили: 1. _____

(фио, краткая запись выступления)

2. и т.д. (по количеству выступающих граждан)…

РЕШИЛИ: (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - ____ чел.

«против» - ____ чел.

«воздержался» - ____ чел.

Решение _____

принято (не принято)

2. Слушали: _____

(фио, краткая запись выступления)

Выступили: 1. _____

(фио, краткая запись выступления)

2. и т.д. (по количеству выступающих граждан)…

РЕШИЛИ: (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - ____ чел.

«против» - ____ чел.

«воздержался» - ____ чел.

Решение _____

принято (не принято)

3…

Председательствующий на сходе граждан _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№11**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 08 мая 2014 года № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», Уставом Карабихского сельского поселения,

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, прилагается.

2. Разместить решение на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».

4. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 23.11.2017 № 47 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (С.А. Аветян).

6. Решение вступает в силу со дня принятия.

**Глава Карабихского**
**сельского поселения** **Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения** **Е.В.Мулкаманова**

**УТВЕРЖДЕНО**
**решением Муниципального Совета**
**от 31.03.2023 № 11**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Гарантии осуществления полномочий Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Глава Карабихского сельского поселения) устанавливаются Уставом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области.

Органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения) обеспечивают Главе Карабихского сельского поселения условия для беспрепятственного осуществления полномочий, необходимые условия работы, а также возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий. Содержание указанных в настоящем пункте гарантий определяется законом Ярославской области.

2. Главе Карабихского сельского поселения предоставляется служебное помещение, расположенное в здании Администрации Карабихского сельского поселения, отвечающее действующим санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормативам, оборудованное мебелью, средствами связи и необходимой оргтехникой, а также право на транспортное обслуживание и пользование всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения.

2.1. Главе Карабихского сельского поселения, помимо гарантий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, предоставляются следующие гарантии:

1) условия для беспрепятственного осуществления полномочий;

2) необходимые условия работы;

3) возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий;

4) оплата труда;

5) ежегодный оплачиваемый отпуск;

6) пенсионное обеспечение;

7) досрочное назначение пенсии за выслугу лет до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности);

8) страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности;

9) компенсационная выплата в случае досрочного прекращения полномочий Главы сельского поселения.

3. Оплата труда Главы Карабихского сельского поселения, избранного на муниципальных выборах и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, с учетом положений правового акта высшего органа исполнительной власти Ярославской области, состоит из:

1) ежемесячного денежного вознаграждения, включающего:

- должностной оклад в размере 11 785 рублей;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере 140 процентов от должностного оклада;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе, размер которой устанавливается в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ Глава Карабихского сельского поселения;

2) ежемесячного денежного поощрения в размере не более 5 ежемесячных денежных вознаграждений по ведущей группе должностей, рассчитанных исходя из установленных муниципальным нормативным правовым актом предельных величин размеров должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения;

3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года в размере двойного ежемесячного денежного вознаграждения;

4)иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, в том числе выплата за достижение наилучших значений показателей по итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

4. Лицо, замещающее должность Главы Карабихского сельского поселения на постоянной основе и не менее одного срока исполняющее свои полномочия, имеет право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством.

Порядок расчета и размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) определяются настоящим Положением с соблюдением условий, установленных законом Ярославской области.

5. Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) назначается лицам, не менее одного срока исполнявшим полномочия Главы Карабихского сельского поселения и освобожденным от должности в связи с прекращением срока полномочий, за исключением лиц, полномочия которых в качестве Главы Карабихского сельского поселения были прекращены вследствие вступления в законную силу обвинительного приговора суда.

6. Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, указанным в пункте 5 настоящего Положения, устанавливается в таком размере, чтобы общая сумма назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к ней не превышала:

1) при исполнении полномочий Главы Карабихского сельского поселения в течение одного срока – 70 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения Главы Карабихского сельского поселения;

2) при исполнении полномочий Главы Карабихского сельского поселения свыше одного срока – 95 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения Главы Карабихского сельского поселения.

За каждый полный год исполнения полномочий свыше одного срока размер общей суммы страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к пенсии увеличивается на 3 процента ежемесячного денежного вознаграждения Главы Карабихского сельского поселения.

В случае отзыва Главы Карабихского сельского поселения избирателями, удаления в отставку, либо отрешения от должности в соответствии с федеральным законом, срок полномочий, в течение которого Глава Карабихского сельского поселения, исполнявший свои полномочия, был отозван, удален в отставку, либо отрешен от должности, не учитывается при установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

Размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии пересчитываются с соблюдением правил, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, при увеличении в установленном порядке ежемесячного денежного вознаграждения Главы Карабихского сельского поселения или при повышении назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности), с учетом которой определен размер ежемесячной доплаты.

7. Ежемесячная доплата к пенсии не устанавливается лицу, замещавшему должность Главы Карабихского сельского поселения, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание, либо установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение. Либо в соответствии с законодательством Ярославской области установлена ежемесячная доплата к пенсии.

8. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается по заявлению лица, замещавшего должность Главы Карабихского сельского поселения, имеющего право на эту доплату, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Карабихского сельского поселения.

9. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему должность Главы Карабихского сельского поселения, приостанавливается при замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ярославской области, муниципальной должности, должности государственной гражданской службы или муниципальной службы. Возобновление выплаты указанному лицу осуществляется в соответствии с порядком, которым устанавливается такая доплата.

10. Предоставление гарантий Главе Карабихского сельского поселения в части права на отдых, медицинское обслуживание, обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Карабихского сельского поселения.

11.Ежегодный оплачиваемый отпуск Главе Карабихского сельского поселения, избранному на муниципальных выборах и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется продолжительностью 45 календарных дней.

12. Главе Карабихского сельского поселения, избранному на муниципальных выборах и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и при условии замещения должности Главы Карабихского сельского поселения не менее 3 лет, в случае прекращения полномочий Главы Карабихского сельского поселения не в связи с виновными действиями (бездействием) решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения досрочно назначается пенсия за выслугу лет до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности).

13. Главе Карабихского сельского поселения, избранному на муниципальных выборах и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе выплачивается единовременная компенсационная выплата в случае досрочного прекращения полномочий не в связи с виновными действиями (бездействием) в размере двукратного ежемесячного денежного вознаграждения.

14. Глава Карабихского сельского поселения вправе иметь помощника, работающего на общественных началах.

Помощник Главы Карабихского сельского поселения, работающий на общественных началах, (далее – общественный помощник Главы поселения) регистрируется Администрацией Карабихского сельского поселения по представлению Главы Карабихского сельского поселения. Общественный помощник Главы поселения утверждается на период, указанный в представлении Главы Карабихского сельского поселения, но не превышающий срок полномочий Главы Карабихского сельского поселения.

Общественному помощнику Главыпоселения на срок его полномочий выдается удостоверение, которое по истечении указанного срока или в случае досрочного прекращения полномочий общественного помощника Главы поселения должно быть возвращено в Администрацию Карабихского сельского поселения.

Общественный помощник Главы поселения оказывает содействие и помощь Главе Карабихского сельского поселения в исполнении им своих полномочий:

- ведет запись на прием к Главе Карабихского сельского поселения, помогает ему вести прием граждан;

- получает по поручению Главы Карабихского сельского поселения в органах местного самоуправления Карабихского сельского поселения, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях документы, информационные и справочные материалы необходимые Главе Карабихского сельского поселения;

- содействует в организации встреч Главы Карабихского сельского поселения с избирателями.

Полномочия общественного помощника Главы поселения прекращаются досрочно по решению Главы Карабихского сельского поселения или заявлению общественного помощника Главы поселения.

15. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, производятся за счет средств, предусмотренных в бюджете Карабихского сельского поселения на соответствующие цели.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий

Главы Карабихского сельского поселения

Ярославского муниципального района Ярославской области

Проект решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области разработан в целях приведения Положения о порядке оплаты труда Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в соответствие с законом Ярославской области от 08.05.2014 № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области».

Принятие данного решения не повлечет дополнительных расходов бюджета Администрации Карабихского сельского поселения.

**Заместитель Главы Администрации –**
**руководитель аппарата Администрации** **С.А.Касаткина**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№13**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СП ЯМР ЯО «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях приведения Устава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 30.09.2021 № 40 «О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Карабихском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений в Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (приложение 1).

2. Провести обсуждение проекта решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений в Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»27.04.2023 в 14.00 в здании Администрации Карабихского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Карабиха, ул.Школьная, д. 1б.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и утвердить его состав (приложение 2).

4. Установить, что для учета предложений и замечаний по проекту Устава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской областине позднее 20.04.2023 года могут быть направлены письменные обращения в Администрацию Карабихского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1б,тел. 8(4852) 43-41-49, письменное обращение гражданина должно содержать его фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и предложение или замечание по проекту решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения. Предложения и замечания рассматриваются при публичном обсуждении проекта решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения, учитываются при подготовке протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

Жители Карабихского сельского поселения могут участвовать в обсуждении проекта решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения лично 27.04.2023 в 14.00 в здании Администрации Карабихского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1б.

5. Установить, что проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляется в соответствии с решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 30.09.2021 № 40«О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Карабихском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области».

6. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в сети «Интернет» по адресу: http://карабиха-адм.рф

7. Направить проект решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области на предварительную правовую экспертизу.

8. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселениятретьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Аветян С.А.).

9. Решение вступает в силу со дняего официального опубликования.

**Глава Карабихского**
**сельского поселения** **Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения** **Е.В.Мулкаманова**

**Приложение 1**
**крешению Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения**
**от 31.03.2023 №13**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ДД.ММ.ГГ** **№__**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

1) в абзаце 5 части 2 статьи 13 слова «избирательной комиссией поселения» заменить словами «избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления,»;

2) абзац 2 части 8 статьи 14 после слов «избирательной комиссией» дополнить словами «, организующей подготовку и проведение голосования
по отзыву депутатов Муниципального Совета поселения, Главы поселения,»;

3) в статье 21:

а) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Староста сельского населенного пункта назначается Муниципальным Советом поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.»;

б) часть 3 после слов «муниципальную должность» дополнить словами «, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе,»;

в) пункт 1 части 4 после слов «муниципальную должность» дополнить словами «, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе,»;

4) в части 5 статьи 29 слова «частями 9 и 11» заменить словами «частями 9, 11 и 11.1»;

5) статью 30 дополнить частью 11.1 следующего содержания:

«11.1. Полномочия депутата Муниципального Совета поселения прекращаются досрочно решением Муниципального Совета поселения в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Муниципального Совета поселения в течение шести месяцев подряд.».

6) статью 35 признать утратившей силу.

2. Направить настоящее решение для его государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области.

3. Настоящее решение опубликовать после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в периодическом печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».

Глава Карабихского
сельского поселения Д.С.Шибаев

Председатель Муниципального Совета
Карабихского сельского поселения Е.В.Мулкаманова

**Приложение 2**
**крешению Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения**
**от 31.03.2023 № 13**

**Состав организационного комитета**
**по проекту решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»**

Касаткина С.А. – заместитель Главы Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области - руководитель аппарата Администрации, председатель организационного комитета;

Устинова Т.В. – начальник общего отдела Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, заместитель председателя организационного комитета;

Ларионова О.В. – главный специалист общего отдела Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, секретарь организационного комитета;

Члены организационного комитета:

Мулкаманова Е.В. - председатель Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Аветян С.А. - председатель постоянной комиссии Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**31.03.2023** **№12**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ МНОГОМАНДАТНЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ОКРУГОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской федерации»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ Р Е Ш И Л:

1. Утвердить схему многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области согласно приложению № 1 и ее графическое изображение с обозначением границ согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета от
21.05.2013 № 20 «Об утверждении схемы образования избирательных округов по выборам депутатов Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

3. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Аветян С.А.).

5. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Карабихского**
**сельского поселения** **Д.С.Шибаев**

**Председатель Муниципального Совета**
**Карабихского сельского поселения** **Е.В.Мулкаманова**

**Приложение № 1**
**к решению Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от31.03.2023 № 12**

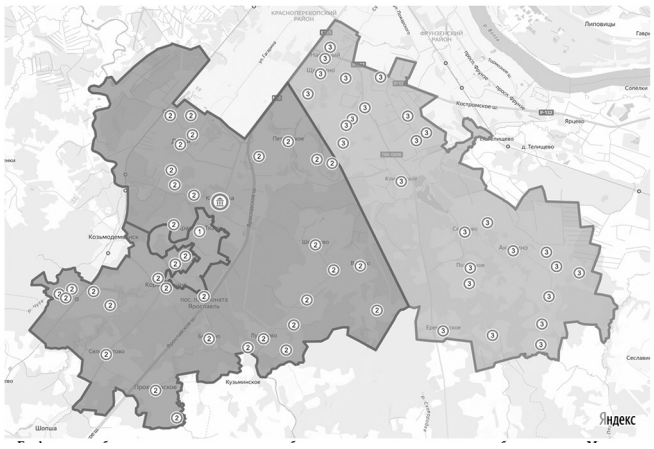
**СХЕМА МНОГОМАНДАТНЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ОКРУГОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Численность избирателей Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 01.01.2023 – 12 190.

| Границы избирательного округа | Количество мандатов | Число избирателей в округе | Среднее число избирателей в округе |
|---|---|---|---|
| Многомандатный избирательный округ № 1 | | | |
| п. Красные Ткачи | 4 | 3472 | 868 |
| Многомандатный избирательный округ № 2 | | | |
| д.Афинеево, д.Бекренево, д.Белкино, д.Бечихино, д.БольшоеТемерево, д.Боровая, д.Бурмосово, д.Василево, с.Введенье, д.Высоко, д.Гончарово, п.Дубки, д.Ершово, д.Зиновское, д.Зманово, д.Карабиха, д.Комарово, д.Кормилицино, д.Королево, д.Лаптево, д.Лупычево, д.Матьково, д.Митино, д.Ноготино, д.Опарино, п. пансионата «Ярославль», д.Петровское, д.Прасковьино, д.Прохоровское, п.Речной, д.Селифонтово, д.Спицино, д.Шепелево, д.Черелисино, д.Чуркино, СНТСевернин | 7 | 5341 | 763 |
| Многомандатный избирательный округ № 3 | | | |
| д.Алексеевское, д.Ананьино, д. Бегоулево, д.Борисово, д.Волково, д.Внуково, д.Голенищево, с.Еремеевское, д.Ерихово, д.Климовское, д.Корюково, с.Лучинское, п.Нагорный, д.Першино, д.Подолино, д.Поповское, д.Руденки, д.Сарафоново, д.Сенчугово, д. Телегино, д.Тимошино, д.Хомутово, д. Сергеево, д.Худково, д.Цеденево, п. Щедрино, д.Ямищи | 4 | 3377 | 844 |
| ИТОГО: | 15 | 12190 | 813 |

**Приложение № 2**
**к решению Муниципального Совета**
**Карабихского СП ЯМР ЯО**
**от31.03.2023 № 12**

**Графическое изображение схемы многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области**




**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
**о результатах общественных обсужденийпо проекту изменений**
**в документацию по планировке территории в пос. Красный Бор Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденную постановлениями Администрации ЯМР от 06.12.2021 № 2681,**
**от 07.02.2022 № 203**

«06» апреля 2023г. ь г. Ярославль

Организатором общественных обсуждений – Управлением, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР
(указывается наименование организатора общественных обсуждений)

проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 07.03.2023 № 455«О назначении общественных обсуждений по проекту изменений в документацию по планировке территории пос. Красный Бор Заволжского сельского поселения ЯМР»
(указывается наименование проекта)

Участники общественных обсуждений:
граждан - 30
организаций - 0

По проекту поступали комментарии от 9 граждан.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 04.04.2023г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников общественных обсуждениийпрошедших идентификацию в соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- граждан, постоянно проживающих на территории, в границах которой расположены рассматриваемые земельные участки.

- правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, находящихся в границах рассматриваемой территории.

Ольга Н. – Посмотрела проекты планировки – один существующий на сайте, другой – предлагаемый. Различаются совсем немногим. Численность планируемого населения действительно, несколько уменьшилась, как, очевидно и было разработчикам рекомендовано. Есть новая, на 01.01.23 года статистика по детишкам. Пересчитаны показатели по садикам, школам, площадки под их размещение уточнены. Теперь у нас за Глобусом будут четыре садика и две школы в шаговой доступности, поликлиника на 1000 посещений в день – это здорово! Нужно утверждать.

Алексей П. - На юго-восток от ЖК «Экогород» и планируемого парка культуры и отдыха находятся пять «островков» с размещением в зоне Ж2. Территории небольшие, ничего там особо крупного не разместишь. Вообще, считаю установление границ этих территорий и отнесение их к зоне Ж2 очень нелогичным – опять имеем картинку в виде «лоскутного одеяла». Это неправильно, так как такое зонирование ведет к дроблению территорий и измельчению земельных участков, что никак не будет способствовать эффективной реализации застройки в целом. Предлагаю: три ближайших участка к ЖК «Экогород» в зоне Ж2 оставить, там нормально разместятся небольшие среднеэтажные дома, а два участка, ближайших к ЖК «Глобус», перенести в зону Ж1. Основание: рядом, с востока, находится зона Ж1, и при размещении домов эти два «островка» очень пригодятся для детских и спортивных площадок, организации зон отдыха, велосипедных стоянок и т.п. Расположение жилых зон рядом с лесной зоной не должно никого пугать – в ПЗЗ имеются отступы от рекреации, в федеральных нормах также есть нормативные отступы от леса. В целом проект поддерживаю.

Павел С. - За данный проект, обратил внимание, что есть два участка рядом с ЖК «Глобус», которые относятся к зоне Ж2. Предлагаю отнести их к зоне Ж1, т.к. они логично вписываются в планируемую застройку для размещения на них зоны отдыха и игровых площадок для детей. Прошу учесть мое замечание.

Владимир А. - Проект планировки поддерживаю, наконец-то Администрация района прислушалась к мнению жителей, в планировке учтены и детсады, и школы, и поликлиники. Району надо развиваться дальше.

Евгений Л. - Проект планировки поддерживаю, наконец-то Администрация района прислушалась к мнению жителей, в планировке учтены и детсады, и школы, и поликлиники. Району надо развиваться дальше.

Александр С. - Хороший проект планировки, предусматривает все нюансы для удобной жизни в этом микрорайоне. Город растет.спрос на жилье есть. Построят дома, будут и дороги.

Руслан С. - За принятие проекта планировки с внесенными уточнениями. Хотелось бы обратиться к Администрации ЯМР, на юго-востоке от ЖК «Экогород» рядом с ЖК «Глобус» находятся два участка, расположенные в зоне Ж2, было бы неплохо перевести их в зону Ж1 для дальнейшего размещения там зоны отдыха, спортивных площадок и т.д.

Татьяна С. - За развитие территории по этому проекту планировки. Построят дома, сделают дороги и построят детсады и школы. Стройка это движение вперед, без движения вперед ничего не будет. Надо развивать территорию.

Галина П. - С проектом планировки и его корректировкой (с учетом замечаний Администрации ЯМР) полностью согласна. Когда идет комплексная застройка, то значит будут и дороги и коммуникации, и все это четко спланировано, а не размещено кое-как и кое-где. А учитывая нынешние цены

на жилье, то оно здесь будет стоить дешевле, чем в городе, а значит больше людей смогут улучшить свои жилищные условия. Поэтому надо утверждать.

Роман Р. - Хороший проект планировки, тем более, что учли пожелания Администрации ЯМР и внесли в него корректировки. В нем предусмотрены все нюансы удобной и комфортной жизни в микрорайоне. Сам проживаю рядом и не вижу ничего плохого, если поле-пустырь застроят новыми домами и появятся садики и школа. Я за утверждение проекта.

Оксана М. - За утверждение корректировок в проект планировки и за сам проект. Проект хорошо продуман, все удобно расположено. Давайте строить и развивать наш район. Чем быстрее будем строить дома, тем быстрее появятся садики и школа. Отдельное спасибо Администрации ЯМР за то, что так долго дорабатывали данный проект, учитывая все нюансы и пожелания жителей.

Алина Т. - За утверждение данного проекта. Хотелось бы обратиться к Администрации ЯМР. Рядом с ЖК «Глобус» на проекте планировки есть два участка, которые находятся в зоне Ж2. предлагаю перевести их в зону Ж1, чтобы в дальнейшем использовать для размещения там детских площадок, зон отдыха, спортивных сооружений и т.д.

Сасун Г. - За принятие проекта планировки с внесенными уточнениями. Полностью согласен с мнением Руслана С. о переводе двух участков из зоны Ж2в зону Ж1.

Фаиг Ш. - За данный проект. Если требовать сначала построить школы и сады и проложить дороги, то никогда ничего не построят вообще, вся инфраструктура начинает расти вокруг уже построенных домов. Если не давать строить, то и не будет ничего. А только голое поле.

Ольга П. - За утверждения проекта и вносимых в него корректировок. А также согласна с мнением Павла С. относительно перевода двух участков из зоны Ж2 в зону Ж1.

Мария Т. - Одобряю проект планировки развития территории и внесенные в него изменения и уточнения. Отдельное спасибо Администрации ЯМР, что прислушиваются к мнению местных жителей и учитывают его при внесении корректив в проект.

Денис В. - За данный проект планировки и за внесенные в него коррективы. Проект добротный, тщательно проработанный, учтено все что нужно для комфортной жизни.

Екатерина В. - Полностью одобряю данный проект, давайте строить и развивать территории, зачем нужен пустырь, заросший бурьяном.

Сергей К. - Одобряю данный проект планировки комплексной застройки территории. Отдельная благодарность Администрации ЯМР, что тщательно прорабатывает такие большие проекты, учитывая все нюансы и мнения жителей.

Мария П. - За данный проект. Выступая против, тормозим развитие территории. Если не будет стройки, то не будет инвестиций, не будет инвестиций, то не будет детсадов, школ, поликлиник, дорог и прочее. Спасибо администрации района, что привлекает инвестиции и тем самым решает возникающие проблемы.

Максим С. - Голосую за проект, за развитие территории. Проект планировки территории понравился, хорошо просчитан и удобно все спроектировано. Предусмотрено много социальной инфраструктуры. Построят дома, построят и дороги. Было бы куда ездить.

Петр П. - Проект планировки одобряю. Он хорошо гармонирует с развитием нашего поселения. Мы находимся на стыке города с сельским поселением и проект сглаживает эти границы. Голосую За.

Сергей Ч. - За утверждение проекта планировки с внесенными уточнениями. Проект добротный, продуманный, выверенный. Учтено все, что нужно для комфортной жизни. Спасибо администрации района, что не утверждают недоделанные проекты, а здесь все доработали. Надо утверждать.

Артем П. - За утверждение проекта планировки. Проект надо принимать, только тогда у нас будет шанс получить в ближайшее время детсады, школы, поликлинику, дороги. Администрации района отдельная благодарность, что находят инвесторов, которые готовы вложить средства в развитие района.

Александр П. - Хороший проект, поддерживаю» Главное, чтобы то, что там отражено – было сделано и как можно скорее. А если все отрицать и все время быть против, то и не получится ничего. Пусть строят.

Михаил П. - Выступаю за проект развития территории с учетом всех замечаний. Город растет, есть спрос в жилье. Давайте идти вперед, а детсады, школы и дороги придется строить, если будет заселение вновь построенных домов. И инвестору интереснее, если идет комплексная застройка.

Василий К. - За. Отрицая развитие – ничего не сдвинется с места. Если не будет инвестиций, то не будет детских садов, школ, дорог, дополнительных рабочих мест, не решится транспортный коллапс и многое другое. Спасибо администрации района, что привлекаете инвестиции и тем самым решаете наши насущные бытовые проблемы.

Марина К. - За утверждение проекта с вносимыми коррективами. Проект качественный, продуманный, доработанный. Все просчитано. Учитывает перспективу на будущее.

Альбина П. - За данный проект. Будет плановая застройка, в которой учтены все необходимые моменты для удобной жизни. Нет хаотичной и точечной застрой, когда рядом с частным домом вырастает огромная многоэтажка. Надо где-то строить. А здесь очень подходящее место на стыке города и района.

Ольга Б. – на принадлежащем мне земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:8684 площадью 2983 кв.м силами проектной организации ведется разработка проектной документации для строительства здания магазина.

В соответствие с установленным градостроительным регламентом в соответствии с решением Муниципального совета ЯМР ЯО от 24.12.2020 № 91 «Об утверждении правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» земельный участок расположен в зоне Ж-3 «Смешанная малоэтажная жилая застройка». Для основного вида разрешенного использования «магазины» установлены следующие параметры разрешенного строительства:

- минимальный отступ от границ земельных участков со стороны улиц/проездов 5/5м; со стороны смежных земельных участков – 3м; со стороны лесничеств/зон регистрации – 50/10м;
- максимальная этажность – 2 этажа;
- процент застройки – 40%.

Также на моем земельном участке установлены охранные зоны и отступы:

1) охранная зона электросетевого хозяйства «Подстанция «Тверицкая» - площадь охранной зоны составляет 1606 кв.м. Данная охранная зона составляет 53,8% от площади моего земельного участка. Размещение ШРП в охранной зоне электросетевого хозяйства запрещено в соответствии с действующими нормативными документами.

2) отступ от границ зоны рекреации (10М) – площадь охранной зоны составляет 593,6 кв.м. Данная охранная зона составляет 19,9% от площади моего земельного участка. В данной зоне также невозможно разместить ШРП, так как на данной территории расположены существующие зеленые насаждения – сосны.

3) отступ со стороны улицы (5м). Площадь части земельного участка, ограничивающего возможность размещения магазина, составляет 100 кв.м, что составляет 3,3% от площади моего земельного участка.

С учетом охранных зон и отступов для размещения здания магазина остается ограниченное пятно застройки с площадью 700 кв.м, что составляет 23,4% что почти в два раза меньше допустимого процента застройки для данной территории.

С северной стороны на смежном земельном участке расположены существующие гаражи, что также сказывается на возможности размещения здания магазина с точки зрения противопожарных расстояний от ШРП до объектов капитального строительства.

С учетом вышеизложенного, единственное допустимое место размещения ШРП, с учетом нормативных отступов (10м от объектов капитального строительства) и действующих строительных норм указано в предоставленном мною плане благоустройства планируемого здания магазина.

В связи с вышеизложенным прошу при внесении изменений учесть запроектированный мною генеральный план, принадлежащего мне земельного участка и размещение ШРП.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений замечаний и предложений:

| Замечания, предложения участников общественных обсуждений | Заключение организатора общественных обсуждений |
|---|---|
| Алексей П., Павел С., Руслан С., Алина Т., Сасун Г.<br>На юго-восток от ЖК «Экогород» и планируемого парка культуры и отдыха находятся пять «островков» с размещением в зоне Ж2. Территории небольшие, ничего там особо крупного не разместишь. Вообще, считаю установление границ этих территорий и отнесение их к зоне Ж2 очень нелогичным – опять имеем картинку в виде «лоскутного одеяла». Это неправильно, так как такое зонирование ведет к дроблению территорий и измельчению земельных участков, что никак не будет способствовать эффективной реализации застройки в целом. Предлагаю: три ближайших участка к ЖК «Экогород» в зоне Ж2 оставить, там нормально разместятся небольшие среднеэтажные дома, а два участка, ближайших к ЖК «Глобус», перенести в зону Ж1. Основание: рядом, с востока, находится зона Ж1, и при размещении домов эти два «островка» очень пригодятся для детских и спортивных площадок, организации зон отдыха, велосипедных стоянок и т.п. | В соответствии с п. 3 ст. 1, ч. 1 ст. 41 Градостроительного кодекса РФ нецелесообразно учесть данные предложения.<br>Изменение территориальной зоны повлечет за собой возможность увеличения этажности жилых зданий, увеличится численность населения, что приведет к нагрузке на социальные объекты и изменению всех параметров проекта планировки территории. |
| Ольга Б.<br>На принадлежащем мне земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:8684 площадью 2983 кв.м силами проектной организации ведется разработка проектной документации для строительства здания магазина.<br>В соответствие с установленным градостроительнымрегламентом в соответствии с решением Муниципального совета ЯМР ЯО от 24.12.2020 № 91 «Об утверждении правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» земельный участок расположен в зоне Ж-3 «Смешанная малоэтажная жилая застройка». Для основного вида разрешенного использования «магазины» установлены следующие параметры разрешенного строительства:<br>- минимальный отступ от границ земельных участков со стороны улиц/проездов 5/5м; со стороны смежных земельных участков – 3м; со стороны лесничеств/зон регистрации – 50/10м;<br>- максимальная этажность – 2 этажа;<br>- процент застройки – 40%.<br>Также на моем земельном участке установлены охранные зоны и отступы:<br>1) охранная зона электросетевого хозяйства «Подстанция «Тверицкая» - площадь охранной зоны составляет 1606 кв.м. Данная охранная зона составляет 53,8% от площади моего земельного участка. Размещение ШРП в охранной зоне электросетевого хозяйства запрещено в соответствии с действующими нормативными документами.<br>2) отступ от границ зоны рекреации (10М) – площадь охранной зоны составляет 593,6 кв.м. Данная охранная зона составляет 19,9% от площади моего земельного участка. В данной зоне также невозможно разместить ШРП, так как на данной территории расположены существующие зеленые насаждения – сосны.<br>3) отступ со стороны улицы (5м). Площадь части земельного участка, ограничивающего возможность размещения магазина, составляет 100 кв.м, что составляет 3,3% от площади моего земельного участка.<br>С учетом охранных зон и отступов для размещения здания магазина остается ограниченное пятно застройки с площадью 700 кв.м, что составляет 23,4% что почти в два раза меньше допустимого процента застройки для данной территории.<br>С северной стороны на смежном земельном участке расположены существующие гаражи, что также сказывается на возможности размещения здания магазина с точки зрения противопожарных расстояний от ШРП до объектов капитального строительства.<br>С учетом вышеизложенного, единственное допустимое место размещения ШРП, с учетом нормативных отступов (10м от объектов капитального строительства) и действующих строительных норм указано в предоставленном мною плане благоустройства планируемого здания магазина.<br>В связи с вышеизложенным прошу при внесении изменений учесть запроектированный мною генеральный план, принадлежащего мне земельного участка и размещение ШРП. | В соответствии с п. 3 ст. 1, ч. 1 ст. 41 Градостроительного кодекса РФ нецелесообразно учесть данное предложение.<br>В соответствии с п.6.7.12 СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» ШРП с входным давлением газа до 0,3 МПа устанавливают на наружных стенах общественных зданий независимо от степени огнестойкости и класса пожарной опасности при расходе газа до 50 куб.м/ч. |

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Общественные обсуждения по проекту изменений в документацию по планировке территории в пос. Красный Бор Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденную постановлениями Администрации ЯМР от 06.12.2021 № 2681, от 07.02.2022 № 203, проведенные в порядке, установленном действующим законодательством, считать состоявшимися.

Для принятия решения вынести вопрос об утверждении проекта изменений в документацию по планировке территории в пос. Красный Бор Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденную постановлениями Администрации ЯМР от 06.12.2021 № 2681, от 07.02.2022 № 203, на комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района.

**Начальник управленияградостроительства,**
**имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР М.Н. Павлушин**

**ОПОВЕЩЕНИЕ**
**О начале общественных обсуждений по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», постановлением Администрации ЯМР от 05.04.2023 № 757 «О назначении общественных обсуждений по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения ЯМР» назначаются общественные обсуждения по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского (далее - Проект) в пос. Туношна-городок 26.

Срок проведения общественных обсуждений с 06.04.2023 по 27.04.2023.

Организатор общественных обсуждений – управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

Проект будет размещен на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/ с 13.04.2023.

Экспозиция Проекта и информационных материалов к нему будет проведена в соответствии с Порядком проведения экспозиций по Проекту (прилагается).

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 Проекту участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок по 24.04.2023;
- в письменной форме или в форме электронного документа в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. № 11);
- посредством официального сайта Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.

**Порядок проведения экспозиций по проекту межевания территории в пос. Туношна-городок 26 Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района**

| Дата открытия экспозиции | Срок проведения экспозиции | Место открытия экспозиции | Порядок консультирования посетителей экспозиции | Дни, часы посещения экспозиции |
|---|---|---|---|---|
| 13.04.2023 | с 13.04.2023 по 24.04.2023 | Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 | Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru | Понедельник-четверг с 9.00 до 16.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00 |
| 13.04.2023 | с 13.04.2023 по 24.04.2023 | Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР<br>Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная 3 | Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru | Понедельник-четверг с 9.00 до 14.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00 |

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

**27.03.2023 №654**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. АНАНЬИНО КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1318 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:132601:359, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Ананьино, улица Мирная, земельный участок 8, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, с ограничением использования: полностью расположен в 3, 4, 5, 6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 69 677 рублей 92 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 2 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 34 838 рублей.

3. Определить организатором аукциона управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района Н.В.Золотников**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. АНАНЬИНО КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymr@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.

2. Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.03.2023 № 654 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ананьино Карабихского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 11 мая 2023 года в 09:00 ч. на электронной площадке в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (АО «Сбербанк-АСТ») с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: http://utp.sberbank-ast.ru

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк – АСТ».

4. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Форма торгов: аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

Участники аукциона: к участию в аукционе допускаются физические лица, признанные участниками аукциона, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет оператора электронной площадки, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок.

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

5. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Ананьино, ул.Мирная, земельный участок 8.

Площадь земельного участка: 1318 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:132601:359.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: индивидуальное жилищное строительство.

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж1 - «Индивидуальная жилая застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесничеств – 30 метров, со стороны границ зон рекреации Р1, Р5 – 10 метров.

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

Особые условия использования территории: При использовании участка необходимо соблюдать режим, установленный требованиями п.3 ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации и приказом Росавиации от 17.08.2020 № 1022-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туношна)».

В подзоне 3 запрещено размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории.

В подзоне 4 запрещено размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны.

В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

| Наименование ВРИ | Индивидуальное жилищное строительство |
|---|---|
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка | 40 % |
| Минимальный процент застройки в границах земельного участка | Не установлен |
| Предельное количество надземных этажей или предельная высота зданий, строений и сооружений | Не выше 3 этажей (высота не более 10 м.) |
| Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений сооружений. | От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 30 метров. |
| Минимальная площадь застройки земельного участка | - |
| Ограничения проекта зон охраны памятников истории и культуры | - |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | Длина – не менее 20м, ширина – не менее 20м, площадь для ИЖС 600-2500 кв.м. |

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

| Возможность подключения к сетям | Электроснабжение | Водоснабжение / водоотведение | Теплоснабжение | Газоснабжение |
|---|---|---|---|---|
| | имеется | отсутствует | отсутствует | отсутствует |

Настоящие технические условия подлежат уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с техническими условиями подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку, сроки действия технических условий, о плате за подключение, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения к сетям можно по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6.

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

Начальная цена предмета аукциона: 69 677 рублей 92 копейки;

Шаг аукциона: 2 000 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 34 838 рублей.

Срок аренды земельного участка – 20 лет.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ», в соответствии с регламентом электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru).

Дата и время начала приема заявок: 06 апреля 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 09 мая 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 10 мая 2023 года (время московское).

7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесение задатка для участия в электронном аукционе:

Для участия в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке с использованием электронной подписи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром:

- регистрация пользователя на электронной площадке с применением электронной подписи в соответствии с Регламентом электронной площадки (регламент УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Регламент работы УТП»).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (регламент торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Продажи» - «Приватизация, аренда и продажа прав» - «Информация по ТС» - «Регламент ТС».

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток посредством использования личного кабинета заявителя на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Задаток в безналичной форме должен поступить на счет оператора:

АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, БИК 044525225, ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, р/счет 40702810300020038047, кор. счет № 30101810400000000225 не позднее 09 мая 2023 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Заблокированные на счете заявителя денежные средства являются задатком.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

8. Порядок возврата задатка, поступившего для участия в аукционе:

Прекращение блокирования денежных средств на счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в соответствии с Регламентом;

- для заявителя, не допущенного к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора аренды земельного участка, внесенные задатки указанным лицам не возвращаются.

9. Порядок, форма, срок приема и отзыва заявок.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (инструкция для претендента (участника) торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещена на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Инструкции» - «Торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

В случае подачи заявки представителем заявителя (по нотариальной доверенности), данный представитель должен подать заявку из своего личного кабинета, указав в электронной форме заявки данные доверителя. При этом представитель подписывает заявку своей электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

- заявка на участие в аукционе по форме организатора аукциона (Приложение 1)

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору аукциона).

Заявка подписывается электронной подписью заявителя.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки.

В соответствии с Регламентом заявка не может быть принята оператором электронной площадки в случае:

- отсутствия на лицевом счете заявителя достаточной суммы денежных средств в размере задатка, установленного настоящим извещением;

- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним заявителем второй заявки при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;

- подача заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

В случае отсутствия у оператора электронной площадки оснований возврата заявки заявителю, оператор электронной площадки регистрирует заявку в журнале приема заявок, присваивает номер и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о регистрации заявки.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Отзыв и изменение заявки осуществляется заявителем из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией организатора электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

По результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией составляется протокол, который размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением участника, в соответствии с Регламентом считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона.

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом обеспечивается оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене (торговая сессия).

Торговая сессия в ходе аукциона возможна в течение установленного временного интервала:

- время для подачи первого предложения о цене составляет 60 минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене, увеличивающего начальную цену договора или текущее лучшее предложение о цене, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 минут с момента приема оператором каждого из таких предложений.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене или лучшего ценового предложения не поступает ни одного предложения о цене, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время предоставления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на установленный временной интервал.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона после завершения аукциона.

На основании журнала хода торгов (протокола проведения электронного аукциона) аукционной комиссией организатора электронного аукциона определяется победитель аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает его на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;

- в случае если в ходе аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

12. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 2) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в извещении, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Арендодатель направляет Победителю аукциона подписанный проект договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае признания аукциона несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Оператором электронной площадки плата за участие в электронном аукционе не взимается с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 ЗК РФ заключается договор аренды земельного участка.

**Начальник УГИЗО Администрации ЯМР**
**М.Н. Павлушин**

**Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений**
**Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № _____**
**на участие в аукционе в электронной форме**
**на право заключения договора аренды земельного участка**

Заявитель

_____

( Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1318 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:132601:359, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, д.Ананьино, ул.Мирная, земельный участок 8, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство. Земельный участок расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет http://utp.sberbank-ast.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http://yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 06.04.2023 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты для возврата задатка, контактные телефоны, адрес электронной почты Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина

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

3. Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2023 года

**Проект**

**Договор № _____аренды**
**земельного участка, предоставленного по результатам электронного аукциона**

**г. Ярославль** **« ___ » _____2023 года**

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона, размещенном «__»_____ 20__ года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1318 кв.м земельного участка из общей площади 1318 кв.м, с кадастровым номером 76:17:132601:359, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Ананьино, ул.Мирная, земельный участок 8, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.

1.4. Ограничения использования земельного участка: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

При использовании участка необходимо соблюдать режим, установленный требованиями п.3 ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации и приказом Росавиации от 17.08.2020 № 1022-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туношна)».

В подзоне 3 запрещено размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории.

В подзоне 4 запрещено размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны.

В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом

разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором на следующие реквизиты: Получатель:_____, ИНН _____, КПП _____, код ОКТМО _____, расчетный счет _____, БИК _____, код бюджетной классификации _____.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

| АРЕНДОДАТЕЛЬ | АРЕНДАТОР |
|---|---|
| МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»<br><br>ИНН 7606072334, КПП 760401001<br>Адрес (место нахождения):<br>150001, г.Ярославль,<br>Московский проспект, д.11/1<br><br>Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»<br>_____ М.И.Антипов | |

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

**27.03.2023** **№656**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. СМЕНА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1300 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:477, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 43 726 рублей 80 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 300 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 21 863 рубля.

3. Определить организатором аукциона управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. СМЕНА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymr@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.

2. Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.03.2023 № 654 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Смена Ивняковского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 12 мая 2023 года в 09:00 ч. на электронной площадке в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (АО «Сбербанк-АСТ») с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: http://utp.sberbank-ast.ru

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк – АСТ».

4. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Форма торгов: аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

Участники аукциона: к участию в аукционе допускаются физические лица, признанные участниками аукциона, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет оператора электронной площадки, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок.

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

5. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, п.Смена, земельный участок 46.

Площадь земельного участка: 1300 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:181001:477.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения садоводства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 12 метров. Процент застройки – 30 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесопарков – 30 метров.

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка: отсутствуют.

Особые условия использования территории: -

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

| Наименование ВРИ | Индивидуальное жилищное строительство |
|---|---|
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка | 30 % |
| Минимальный процент застройки в границах земельного участка | Не установлен |
| Предельное количество надземных этажей или предельная высота зданий, строений и сооружений | Не выше 3 этажей (высота не более 12 м.) |
| Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений сооружений. | От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 30 метров. |
| Минимальная площадь застройки земельного участка | - |
| Ограничения проекта зон охраны памятников истории и культуры | - |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | Длина – не менее 30м, ширина – не менее 20м, площадь для ЛПХ 600-3000 кв.м. |

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

| Возможность подключения к сетям | Электроснабжение | Водоснабжение / водоотведение | Теплоснабжение | Газоснабжение |
|---|---|---|---|---|
| | имеется | отсутствует | отсутствует | отсутствует |

Настоящие технические условия подлежат уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с техническими условиями подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку, сроки действия технических условий, о плате за подключение, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения к сетям можно по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 43 726 рублей 80копеек.

Шаг аукциона: 1 300 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 21 863 рубля.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ», в соответствии с регламентом электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru).

Дата и время начала приема заявок: 06 апреля 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 10 мая 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 11 мая 2023 года (время московское).

7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесение задатка для участия в электронном аукционе:

Для участия в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке с использованием электронной подписи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром:

- регистрация пользователя на электронной площадке с применением электронной подписи в соответствии с Регламентом электронной площадки (регламент УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Регламент работы УТП»).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (регламент торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Продажи» - «Приватизация, аренда и продажа прав» - «Информация по ТС» - «Регламент ТС».

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток посредством использования личного кабинета заявителя на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Задаток в безналичной форме должен поступить на счет оператора:

АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, БИК 044525225, ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, р/счет 40702810300020038047, кор. счет № 30101810400000000225 не позднее 10 мая 2023 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Заблокированные на счете заявителя денежные средства являются задатком.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

8. Порядок возврата задатка, поступившего для участия в аукционе:

Прекращение блокирования денежных средств на счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в соответствии с Регламентом;

- для заявителя, не допущенного к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора аренды земельного участка, внесенные задатки указанным лицам не возвращаются.

9. Порядок, форма, срок приема и отзыва заявок.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (инструкция для претендента (участника) торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещена на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе

«Информация» - «Инструкции» - «Торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

В случае подачи заявки представителем заявителя (по нотариальной доверенности), данный представитель должен подать заявку из своего личного кабинета, указав в электронной форме заявки данные доверителя. При этом представитель подписывает заявку своей электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

- заявка на участие в аукционе по форме организатора аукциона (Приложение 1)
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору аукциона).

Заявка подписывается электронной подписью заявителя.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки.

В соответствии с Регламентом заявка не может быть принята оператором электронной площадки в случае:

- отсутствия на лицевом счете заявителя достаточной суммы денежных средств в размере задатка, установленного настоящим извещением;
- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;
- подачи одним заявителем второй заявки при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;
- подача заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

В случае отсутствия у оператора электронной площадки оснований возврата заявки заявителю, оператор электронной площадки регистрирует заявку в журнале приема заявок, присваивает номер и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о регистрации заявки.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Отзыв и изменение заявки осуществляется заявителем из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией организатора электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

По результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией составляется протокол, который размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением участника, в соответствии с Регламентом считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона.

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом обеспечивается оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене (торговая сессия).

Торговая сессия в ходе аукциона возможна в течение установленного временного интервала:

- время для подачи первого предложения о цене составляет 60 минут с момента начала аукциона;
- в случае поступления предложения о цене, увеличивающего начальную цену договора или текущее лучшее предложение о цене, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 минут с момента приема оператором каждого из таких предложений.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене или лучшего ценового предложения не поступает ни одного предложения о цене, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время предоставления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на установленный временной интервал.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона после завершения аукциона.

На основании журнала хода торгов (протокола проведения электронного аукциона) аукционной комиссией организатора электронного аукциона определяется победитель аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает его на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;
- в случае если в ходе аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

12. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 2) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в извещении, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Арендодатель направляет Победителю аукциона подписанный проект договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае признания аукциона несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Оператором электронной площадки плата за участие в электронном аукционе не взимается с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 ЗК РФ заключается договор аренды земельного участка.

**Начальник УГИЗО Администрации ЯМР**
**М.Н. Павлушин**

**Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений**
**Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № _____**
**на участие в аукционе в электронной форме**
**на право заключения договора аренды земельного участка**

Заявитель
_____
( Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1300 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:477, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет http://utp.sberbank-ast.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 06.04.2023 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты для возврата задатка, контактные телефоны, адрес электронной почты Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2023 года

**Проект**

**Договор № _____аренды**
**земельного участка, предоставленного по результатам электронного аукциона**

**г. Ярославль** **« ___ » _____2023 года**

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона, размещенном «__»_____ 20__ года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1300 кв.м земельного участка из общей площади 1300 кв.м, с кадастровым номером 76:17:181001:477, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором на следующие реквизиты: Получатель:_____, ИНН _____, КПП _____, код ОКТМО _____, расчетный счет _____, БИК _____, код бюджетной классификации _____.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

| АРЕНДОДАТЕЛЬ | АРЕНДАТОР |
|---|---|
| МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» | |

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/1

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

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

**27.03.2023** **№655**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. СМЕНА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:478, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46а, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 40 363 рубля 20 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 200 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 20 181 рубль.

3. Определить организатором аукциона управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Ярославского**
**муниципального района** **Н.В.Золотников**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**
**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. СМЕНА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymr@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.

2. Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.03.2023 № 654 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Смена Ивняковского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 12 мая 2023 года в 13:00 ч. на электронной площадке в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (АО «Сбербанк-АСТ») с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: http://utp.sberbank-ast.ru

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк – АСТ».

4. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Форма торгов: аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

Участники аукциона: к участию в аукционе допускаются физические лица, признанные участниками аукциона, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет оператора электронной площадки, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок.

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

5. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, п.Смена, земельный участок 46а.

Площадь земельного участка: 1200 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:181001:478.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения садоводства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 12 метров. Процент застройки – 30 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесопарков – 30 метров.

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка: отсутствуют.

Особые условия использования территории: -

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

| Наименование ВРИ | Индивидуальное жилищное строительство |
|---|---|
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка | 30 % |
| Минимальный процент застройки в границах земельного участка | Не установлен |
| Предельное количество надземных этажей или предельная высота зданий, строений и сооружений | Не выше 3 этажей (высота не более 12 м.) |
| Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений сооружений. | От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 30 метров. |
| Минимальная площадь застройки земельного участка | - |
| Ограничения проекта зон охраны памятников истории и культуры | - |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | Длина – не менее 30м, ширина – не менее 20м, площадь для ЛПХ 600-3000 кв.м. |

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

| Возможность подключения к сетям | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Электроснабжение | Водоснабжение / водоотведение | Теплоснабжение | Газоснабжение |
| | имеется | отсутствует | отсутствует | отсутствует |

Настоящие технические условия подлежат уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с техническими условиями подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку, сроки действия технических условий, о плате за подключение, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения к сетям можно по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 40 363 рубля 20 копеек.

Шаг аукциона: 1 200 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 20 181 рубль.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ», в соответствии с регламентом электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru).

Дата и время начала приема заявок: 06 апреля 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 10 мая 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 11 мая 2023 года (время московское).

7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесение задатка для участия в электронном аукционе:

Для участия в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке с использованием электронной подписи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром:

- регистрация пользователя на электронной площадке с применением электронной подписи в соответствии с Регламентом электронной площадки (регламент УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Регламент работы УТП»).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (регламент торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Продажи» - «Приватизация, аренда и продажа прав» - «Информация по ТС» - «Регламент ТС».

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток посредством использования личного кабинета заявителя на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Задаток в безналичной форме должен поступить на счет оператора:

АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, БИК 044525225, ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, р/счет 40702810300020038047, кор. счет № 30101810400000000225 не позднее 10 мая 2023 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Заблокированные на счете заявителя денежные средства являются задатком.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

8. Порядок возврата задатка, поступившего для участия в аукционе:

Прекращение блокирования денежных средств на счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в соответствии с Регламентом;

- для заявителя, не допущенного к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора аренды земельного участка, внесенные задатки указанным лицам не возвращаются.

9. Порядок, форма, срок приема и отзыва заявок.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (инструкция для претендента (участника) торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещена на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Инструкции» - «Торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

В случае подачи заявки представителем заявителя (по нотариальной доверенности), данный представитель должен подать заявку из своего личного кабинета, указав в электронной форме заявки данные доверителя. При этом представитель подписывает заявку своей электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

- заявка на участие в аукционе по форме организатора аукциона (Приложение 1)

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору аукциона).

Заявка подписывается электронной подписью заявителя.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки.

В соответствии с Регламентом заявка не может быть принята оператором электронной площадки в случае:

- отсутствия на лицевом счете заявителя достаточной суммы денежных средств в размере задатка, установленного настоящим извещением;

- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним заявителем второй заявки при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;

- подача заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

В случае отсутствия у оператора электронной площадки оснований возврата заявки заявителю, оператор электронной площадки регистрирует заявку в журнале приема заявок, присваивает номер и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о регистрации заявки.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Отзыв и изменение заявки осуществляется заявителем из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией организатора электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

По результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией составляется протокол, который размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением участника, в соответствии с Регламентом считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона.

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом обеспечивается оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене (торговая сессия).

Торговая сессия в ходе аукциона возможна в течение установленного временного интервала:

- время для подачи первого предложения о цене составляет 60 минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене, увеличивающего начальную цену договора или текущее лучшее предложение о цене, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 минут с момента приема оператором каждого из таких предложений.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене или лучшего ценового предложения не поступает ни одного предложения о цене, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время предоставления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на установленный временной интервал.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона после завершения аукциона.

На основании журнала хода торгов (протокола проведения электронного аукциона) аукционной комиссией организатора электронного аукциона определяется победитель аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает его на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;

- в случае если в ходе аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

12. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 2) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в извещении, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Арендодатель направляет Победителю аукциона подписанный проект договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае признания аукциона несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Оператором электронной площадки плата за участие в электронном аукционе не взимается с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 ЗК РФ заключается договор аренды земельного участка.

**Начальник УГИЗО Администрации ЯМР**
**М.Н. Павлушин**

**Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений**
**Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № _____**
**на участие в аукционе в электронной форме**
**на право заключения договора аренды земельного участка**

Заявитель
_____
( Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:478, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46а, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет http://utp.sberbank-ast.ru, на

официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 06.04.2023 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты для возврата задатка, контактные телефоны, адрес электронной почты Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина

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

3. Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2023 года

**Проект**

**Договор № _____аренды**
**земельного участка, предоставленного по результатам электронного аукциона**

**г. Ярославль** **« ___ » _____2023 года**

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона, размещенном «__»_____ 20__ года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв.м земельного участка из общей площади 1200 кв.м, с кадастровым номером 76:17:181001:478, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46а, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором на следующие реквизиты: Получатель:_____, ИНН _____, КПП _____, код ОКТМО _____, расчетный счет _____, БИК _____, код бюджетной классификации _____.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

| АРЕНДОДАТЕЛЬ | АРЕНДАТОР |
|---|---|
| МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» | |
| ИНН 7606072334, КПП 760401001 | |
| Адрес (место нахождения):<br>150001, г.Ярославль,<br>Московский проспект, д.11/1 | |
| Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»<br>_____ М.И.Антипов | |

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района и сообщает об отмене аукциона по продаже земельного участка площадью 1100 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17:152002:98, находящегося в муниципальной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Ершово, Прилуг территория ДНТ, улица Соловьиная, земельный участок 6А, с разрешенным использованием: ведение садоводства, со следующим ограничением: полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), в зоне регулирования застройки ЗРЗ-2 (3), водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе р.Которосль, назначенного на 10 апреля 2023 года.

**Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО**
**М.Н. Павлушин**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**
**от 06.04.2023**

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

1. Площадью 1999 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, дер. Щеглевское.

2. Площадью 916 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Гавриловский сельский округ, дер. Терентьевская.

3. Площадью 1900 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, Телегинский сельский округ, дер. Цеденево.

4. Площадью 2111 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большое Домнино.

- для индивидуального жилищного строительства

5. Площадью 1820 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Левцовский сельский округ, дер. Григорьевское.

- ведение садоводства

6. Площадью 1120 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинское сельское поселение, Рютневский сельский округ, пос. Ярославка.

7. Площадью 1366 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Скоково.

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 Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 10.05.2023.

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 ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Денисенко Анной Владимировной, действующей в составе юридического лица ООО «Горизонт», почтовый адрес: г. Ярославль, Московский проспект, д.129, кв.97, e-mail: Gorodkovaanna@rambler.ru, тел.: (4852) 30-78-23, 8-903-821-72-35, рег. № 37682 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером: 76:17:140301:192, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Телегинский с/с, п. Щедрино, принадлежащего на праве собственности.

Заказчиком кадастровых работ является: **КАЛЯЕВ ОЛЕГ ВАСИЛЬЕВИЧ**, зарегистрир. по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Щедрино, ул. Парковая, д.4, кв.18, тел: 8-915-979-52-59 Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303 10.05.2023г в 15.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 06.04.2023г. по 10.05.2023г., требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 06.04.2023г по 10.05.2023г по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303. Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале: 76:17:140301. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ « О кадастровой деятельности»).

ИЗДАЕТСЯ С 1 НОЯБРЯ 1937 ГОДА БЕСПЛАТНО

Ярославский агро курьер

Регистрационный номер ПИ № ТУ 76 – 00467 от 31 августа 2020 г.
Выдан Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области
Порядковый номер выпуска – №27 (10283) от 6.04.2023 г.

**УЧРЕДИТЕЛЬ** Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
**ИЗДАТЕЛЬ** МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ** 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, офис 9

**Заместитель главного редактора** – Борис Куфирин
**Редактор публикатора официальных документов** – Сергей Сафиканов
**Корреспонденты** – Александр Набоков, Лариса Фабричникова

**ТЕЛЕФОНЫ:**
**главный редактор** – 42-90-32;
**корреспонденты** – 42-90-36;
**бухгалтерия** – 42-90-33
**e-mail** yaragrokuf@mail.ru
**e-mail «Делового вестника»** yaragrodv@mail.ru
**Сайт** ярагрокурьер.рф
**Индекс** П3469

**Отпечатано** в ООО «Типография «Премьер», 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43
**Заказ** 998
**Тираж** 200 экз.

**Главный редактор** А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.

Перепечатка и иное использование опубликованных материалов только с письменного разрешения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.