



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агрокурьер

№ 10 (10367)
8 февраля 2024 года

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

12+

Рекомендации публичных слушаний 26.01.2024 по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района»

26 января 2024 года в актовом зале здания Администрации Ярославского муниципального района состоялись публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района». В публичных слушаниях приняли участие 31 человек.

14.12.2023 года принято постановление Администрации Ярославского муниципального района «О публичных слушаниях по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района». Проект решения «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» был опубликован в районной газете «Ярославский агрокурьер» от 22 декабря 2023 года № 99, а также размещен на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru/pub-sl/index.php>, с одновременным опубликованием (размещением) решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 6 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе» и решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 56 «О Порядке участия граждан в обсуждении проекта Устава Ярославского муниципального района, проекта решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района и учета предложений граждан».

Жителям Ярославского муниципального района обеспечена возможность представить в письменной форме или в электронном виде на адрес электронной почты: pravo@yamo.adm.yar.ru свои предложения по проекту Устава Ярославского муниципального района. Письменных предложений не поступило.

В ходе публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» предложений не поступило.

Единогласно участниками публичных слушаний проект решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» был рекомендован к принятию на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

Председатель организационного комитета Шибаев Е.В.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№3

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА Д. ОРЛОВО ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района «01» февраля 2024 г.

Руководствуясь статьями 23 – 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, учитывая постановление Администрации Ярославского муниципального района от 14.07.2022 года № 1496 «О подготовке проекта генерального плана населенного пункта д. Орлово Туюшенского сельского поселения», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить генеральный план населенного пункта д. Орлово Туюшенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в следующем составе:
 - положение о территориальном планировании (прилагается);
 - карта планируемого размещения объектов местного значения (прилагается);
 - карта границы населенного пункта (прилагается);
 - карта функциональных зон (прилагается);
 - сведения о границе населенного пункта (прилагаются).
2. Разместить генеральный план населенного пункта д. Орлово Туюшенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования и на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением сведений о границах населенных пунктов Туюшенского сельского поселения Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Ярославского муниципального района по экономике, собственности и аграрной политике (М.А. Лебедев).
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников
Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района Е.В.Шибаев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№4

О ПРИНЯТИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧАСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ В ЧАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ НА 2024 ГОД

Принято на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района от «01» февраля 2024 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 соглаше-

ний между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить принятие органами местного самоуправления Ярославского муниципального района полномочий органов местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района, Заволжского, Иваньковского, Карабихского, Кузнецкого, Курбского, Некрасовского, Туюшенского сельских поселений Ярославского муниципального района по утверждению правил благоустройства территории поселения, осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения, в части организации уличного освещения.

Установить, что полномочия органов местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района, Заволжского, Иваньковского, Карабихского, Кузнецкого, Курбского, Некрасовского, Туюшенского сельских поселений Ярославского муниципального района по организации уличного освещения, реализуемые ими за счет средств местных бюджетов соответствующих поселений без использования межбюджетных трансфертов из областного бюджета, органам местного самоуправления Ярославского муниципального района не передаются.

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 субсидий, иных межбюджетных трансфертов и иных средств из областного бюджета местным бюджетам соответствующих поселений Ярославского муниципального района на реализацию мероприятий по организации уличного освещения сумм софинансирования за счет средств местных бюджетов соответствующих поселений Ярославского муниципального района на указанные цели.

3. Установить, что полномочия органов местного самоуправления поселений Ярославского муниципального района, указанные в пункте 1 настоящего Решения, принимаются органами местного самоуправления Ярославского муниципального района с 01 марта 2024 года по 31 декабря 2024 года.

4. Поручить Администрации Ярославского муниципального района разработать проекты соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна, Заволжского, Иваньковского, Карабихского, Кузнецкого, Курбского, Некрасовского и Туюшенского сельских поселений Ярославского муниципального района в соответствии с пунктами 1 – 3 настоящего Решения и организовать исполнение указанных соглашений после их вступления в силу.

5. Рекомендовать Главе Ярославского муниципального района заключить от имени органов местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашения, указанные в пункте 4 настоящего Решения.

6. 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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№5

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 22.12.2023 № 107 «О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ЗИМНЕМУ СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2024 ГОД»

Принято на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района от «01» февраля 2024 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 соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2023 № 107 «О передаче полномочий органов местного самоуправления Ярославского муниципального района по зимнему содержанию автомобильных дорог местного значения органам местного самоуправления сельских поселений Ярославского муниципального района на 2024 год» следующие изменения:
 - 1.2. В пункте 2 цифры «3 409 795,77» заменить цифрами «6 409 795,77».
 2. Рекомендовать Главе Ярославского муниципального района заключить от имени органов местного самоуправления Ярославского муниципального района дополнительное соглашение к соглашению о передаче органам местного самоуправления Иваньковского сельского поселения Ярославского муниципального района полномочий органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в соответствии с пунктом 1 настоящего Решения.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района Е.В.Шибаев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№6

ОБ ОТМЕНЕ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 21.12.2023 № 110 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 26.08.2021 № 72 «О СОЗДАНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ»

Принято на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района от «01» февраля 2024 г.

Руководствуясь решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.03.2021 № 28 «О порядке осуществления от имени Ярославского муниципального района полномочий учредителя автономных некоммерческих организаций и фондов», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:
Отменить пункт 1.2 решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 21.12.2023 № 110 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 26.08.2021 № 72 «О создании некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Ярославского муниципального района - ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ».

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района Е.В.Шибаев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№7

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА - ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ»

Принято на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района «01» февраля 2024 г. 11 ч. 00 мин. г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, дом 10а

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, руководствуясь решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.03.2021 № 28 «О порядке осуществления от имени Ярославского муниципального района полномочий учредителя автономных некоммерческих организаций и фондов», в целях привлечения граждан и организаций для решения социальных, культурных, образовательных и иных общественно полезных целей развития Ярославского муниципального района единственный учредитель: МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ОГРН 1067606018655 (дата присвоения – 23 мая 2006 г.), ИНН 7606058185) РЕШИЛ:

Внести в Устав некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Ярославского муниципального района - ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ» изменения, утвердив его новой редакцией (прилагается).

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района Е.В.Шибаев

УТВЕРЖДЕН решением единственного учредителя от «01» февраля 2024 г. № 7 Муниципальным Советом Ярославского муниципального района Ярославской области

Устав некоммерческой организации «Фонд содействия социально-экономическому развитию Ярославского муниципального района – ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ»

Ярославль, 2024 г

1. Общие положения

1.1. Некоммерческая организация «Фонд содействия социально-экономическому развитию Ярославского муниципального района – ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ», именуемая в дальнейшем Фондом, является юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме общественного фонда в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.03.2021 № 28 «О порядке осуществления от имени Ярославского муниципального района полномочий учредителя автономных некоммерческих организаций и фондов» и настоящим Уставом.

1.2. Фонд создается без ограничения срока деятельности.
1.3. Полное наименование фонда на русском языке: некоммерческая организация «Фонд содействия социально-экономическому развитию Ярославского муниципального района – ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ», сокращенное наименование на русском языке: НКО «Фонд ЯРОСЛАВСКИЕ ПРЕДМЕСТЬЯ».

1.4. Местонахождение фонда: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, городское поселение Лесная Поляна, рабочий поселок Лесная Поляна, дом 37.

2. Цель, предмет (виды деятельности) фонда

2.1. Целью создания и деятельности фонда является:
- содействие социально-экономическому развитию Ярославского муниципального района, направленное на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта, науки, инновационной и научной деятельности, экономики Ярославского муниципального района, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, деятельности в сфере реализации региональной, национальной и молодежной политики, роста социального благополучия граждан;
- оказание помощи в разработке стратегии программ социально-экономического развития Ярославского муниципального района, анализ имеющихся;

- содействие обеспечению обороноспособности и безопасности государства, общественного порядка, военно-патриотического воспитания граждан, популяризации военной службы.

2.2. Для достижения указанных целей фонд осуществляет следующие виды деятельности:
- участие в разработке и реализации региональных, муниципальных и иных стратегий, программ, проектов и мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Ярославского муниципального района, в том числе на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта и науки, инновационной и научной деятельности, экономики Ярославского муниципального района, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства, роста социального благополучия граждан;

- разработка и реализация собственных программ, мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Ярославского муниципального района, в соответствии с целями создания фонда, в том числе на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта и науки, инновационной и научной деятельности, экономики Ярославского муниципального района, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства, роста социального благополучия граждан;

- формирование и направление имущества фонда на организацию и (или) проведение мероприятий, направленных на реализацию региональных, муниципальных и собственных программ (стратегий), проектов социально-экономического развития Ярославского муниципального района, в том числе проектов в области культуры, образования, науки, развития спорта и молодежной политики, финансирования указанных мероприятий;

- формирование и направление имущества фонда на организацию и (или) проведение мероприятий, направленных на содействие обеспечению обороноспособности и безопасности государства, общественного порядка, военно-патриотического воспитания граждан, популяризации военной службы, финансирования указанных мероприятий;
- осуществление в установленном законом порядке финансирования деятельности, направленной на строительство, реконструкцию и ремонт объектов социальной, культурной, спортивной, рекреационной и иных инфраструктур на территории Ярославского муниципального района, в том числе финансирование проектных, изыскательских и иных видов работ;
- осуществление информационно-аналитической деятельности по вопросам, связанным с социальными экономическим развитием Ярославского муниципального района, направленным на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта, науки, инновационной и научной деятельности, экономики Ярославского муниципального района, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, деятельности в сфере реализации региональной, национальной и молодежной политики, роста социального благополучия граждан;
- осуществление подготовки предложений по вопросам рационального использования экономического потенциала Ярославского муниципального района;
- осуществление взаимодействия с научными институтами и иными научными организациями по вопросам, связанным с анализом социально-экономического развития Ярославского муниципального района;

- осуществление взаимодействия с институтами гражданского общества, субъектами малого и среднего предпринимательства, иными организациями в целях оказания содействия в реализации проектов в научно-технической сфере и создания благоприятных условий развития делового климата в Ярославском муниципальном районе;

- осуществление содействия органам местного самоуправления Ярославского муниципального района по эффективному ведению экономической деятельности, деятельности в области региональной, национальной и молодежной политики, развитию спорта, в том числе содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

- обобщение, разработка и внесение в органы государственной власти и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района предложений по решению проблем развития Ярославского муниципального района;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями, общественными организациями, хозяйствующими субъектами независимо от их организационно-правовой формы, научным сообществом, другими юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности фонда;

- привлечение российских организаций и их средств к осуществлению социально-экономических программ и проектов на территории Ярославского муниципального района;

- проведение социологических исследований и опросов населения, изучение общественного мнения, проведение исследования конъюнктуры рынка по вопросам, связанным с социально-экономическим и развитием Ярославского муниципального района, направленным на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта, науки, инновационной и научной деятельности, экономики региона, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, деятельности в сфере реализации региональной, национальной и молодежной политики области, роста социального благополучия граждан;

- организация и проведение форумов, выставок, экспозиций, конкурсов, лекций, семинаров, круглых столов, культурно-информационных мероприятий, посвященных вопросам социально-экономического развития региона, направленным на улучшение системы образования, здравоохранения, развитие культуры, спорта, науки, инновационной и научной деятельности, экономики региона, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, деятельности в сфере реализации региональной, национальной и молодежной политики области, роста социального благополучия граждан;

- оказание консультативной и организационно-методической помощи организациям и гражданам при разработке программ и проектов, связанных с целями и предметом деятельности фонда, осуществлением мероприятий фонда, а также по вопросам, связанным с эффективным осуществлением ими своей деятельности;

- создание экспертных советов, рабочих комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности, мероприятиям и акциям фонда, привлечение к их деятельности ученых, специалистов, иных лиц и организаций независимо от их организационно-правовой формы;

- предоставление беспроцентных займов некоммерческим организациям и организациям малого и среднего бизнеса Ярославской области в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

- оказание грантовой поддержки некоммерческим организациям и организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющим деятельность на территории Ярославского муниципального района, реализация полномочий оператора при распределении грантов на территории Ярославского муниципального района в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

Фонд вправе учреждать эмблему и иные символы фонда, награды (почетные значия, почетные грамоты) за личные и коллективные заслуги в сфере социально-экономического развития Ярославского муниципального района.

2.3. Фонд вправе осуществлять иную предпринимательскую деятельность, соответствующую целям его создания и необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых фонд создан. Для осуществления предпринимательской деятельности фонд создает хозяйственные общества или участвует в них.

2.4. Наряду с предпринимательской деятельностью фонд вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и если это соответствует целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Устава, иную приносящую доход деятельность:

- оказание услуг в области проектирования, разработки, реализации баз данных, в том числе информационных систем поддержки деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, формирования и ведения указанных баз данных, в том числе сбор данных из одного или более источников (мониторинг, анализ и прогнозика в сфере экономики и финансов, социальной сфере, промышленности, недвижимости), а также ввод, верификацию и актуализацию данных, создания информационных ресурсов различных уровней
- оказание консультационных услуг и работ в области информационных компьютерных технологий и компьютерного программного обеспечения, связанных с деятельностью по содействию в социально-экономическом развитии региона;

- осуществление издательской деятельности по разработке, изданию и распространению книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, атласов, карт и таблиц, звуковых книг, книг и энциклопедий в печатном и электронном виде (на компакт-дисках, электронных носителях, в аудиоформате или в информационно-коммуникационной сети «Интернет») в целях свободного распространения информации о деятельности фонда, информации о социально-экономическом развитии региона;
- деятельность по распространению и размещению социальной рекламы, связанной с целями создания и деятельности фонда;
- предоставление в аренду имущества некоммерческим организациям и организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющим деятельность на территории Ярославского муниципального района, при условии и в целях достижения уставных целей фонда.

2.5. При осуществлении своей деятельности фонд обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности;
- ежегодно представлять в уполномоченные органы установленную законодательством Российской Федерации отчетность;
- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Отдельные виды деятельности могут осуществляться фондом только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

3. Правовое положение фонда

3.1. Фонд является некоммерческой организацией. Доход, полученный фондом, направляется на достижение целей его деятельности, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава. Фонд не имеет членства.

3.2. Фонд является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, для достижения целей деятельности фонда, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, имеет право заключать договоры.

3.3. Убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения фондом своих обязательств, подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством.

3.4. Фонд не отвечает по обязательствам своего учредителя, государства и его органов, а учредитель, государство и его органы не отвечают по обязательствам фонда.

3.5. Фонд отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.6. Фонд имеет круглую печать с полным наименованием фонда на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

3.7. Фонд вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

3.8. Фонд может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами.

4. Учредитель фонда

4.1. Учредителем фонда является представительный орган Ярославского муниципального района – Муниципальный Совет Ярославского муниципального района, принявший решение о создании Фонда. Сведения об учредителе фонда вносятся в единый государственный реестр юридических лиц при создании фонда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учредитель фонда не отвечает по обязательствам фонда. Учредитель фонда не может претендовать на имущество фонда, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов.

4.3. К компетенции учредителя фонда относится:

- утверждение Устава фонда при его создании;
- формирование состава Правления и назначение его председателя;
- назначение первого исполнительного директора фонда;
- формирование первоначального состава попечительского совета фонда.

4.4. Учредитель фонда имеет право:

- участвовать через своих представителей в деятельности органов управления фонда;
- получать любую необходимую информацию о деятельности фонда;

- направлять своих представителей для участия в любых мероприятиях, проводимых фондом, в том числе на заседаниях попечительского совета фонда, созывать заседания попечительского совета фонда;

- вносить в Правление фонда предложения о кандидатуре исполнительного директора фонда;
- осуществлять добровольные взносы и пожертвования, в том числе целевые, а также оказывать иную имущественную помощь, необходимую для обеспечения деятельности фонда;
- обратиться в суд с заявлением о ликвидации фонда;
- организовывать и осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности фонда;
- вносить изменения в настоящий Устав.

4.5. Учредитель фонда обязан:

- формировать состав Правления фонда;
- сформировать первоначальный состав попечительского совета фонда;
- назначить первого исполнительного директора фонда;
- соблюдать положения настоящего Устава, и иных внутренних документов фонда;
- исполнять принятые на себя по отношению к фонду обязательства;
- не наносить своими действиями ущерб репутации фонда.

5. Правление фонда

5.1. Высшим коллегиальным органом фонда является Правление фонда.

5.2. Правление фонда формируется в количестве не менее трех человек. Срок полномочий членов Правления фонда – 5 лет. Состав Правления фонда и его председатель утверждаются решением учредителя фонда.

5.3. К компетенции Правления фонда относится решение следующих вопросов:

5.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности фонда, принципов формирования и использования его имущества.

5.3.2. Назначение исполнительного директора фонда, заключение с ним трудового договора и досрочное прекращение его полномочий.

5.3.3. Утверждение состава попечительского совета фонда и досрочное прекращение полномочий членов попечительского совета фонда.

5.3.4. Утверждение годовых отчетов и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности фонда.

5.3.5. Утверждение планов деятельности и программ фонда, в том числе финансового плана доходов и расходов фонда (далее – финансовый план), внесение в него изменений, утверждение отчетов об исполнении планов деятельности и реализации программ фонда.

5.3.6. Принятие решений о создании фондом других юридических лиц, об участии фонда в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств фонда.

5.3.7. Утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность органов фонда;

5.3.8. Одобрение заключения фондом сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.9. Создание временных и постоянных комиссий и рабочих групп, включая формирование состава и утверждение положений об их деятельности.

5.3.10. Принятие решения о проведении аудита деятельности фонда и утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

5.3.11. Иные вопросы деятельности фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Правление фонда вправе принимать решения по иным вопросам, связанным с деятельностью фонда, в том числе относящимися к компетенции исполнительного директора фонда, а также передавать исполнительному директору фонда свои полномочия по решению вопросов, не отнесенных к исключительной компетенции Правления фонда законодательством Российской Федерации. Вопросы, предусмотренные подпунктами 5.3.1 - 5.3.11 пункта 5.3 настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Правления фонда и не могут быть переданы на рассмотрение другим органам фонда.

5.5. Работой Правления фонда руководит председатель Правления фонда.

5.6. Формой работы Правления фонда являются заседания Правления фонда. Очередные заседания Правления фонда проводятся не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания Правления фонда могут проводиться по инициативе учредителя фонда, председателя Правления фонда, исполнительного директора фонда, председателя попечительского совета фонда, или по инициативе членов Правления фонда.

5.7. Заседание Правления фонда считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Правления фонда, принимаются большинством голосов членов Правления фонда, присутствующих на заседании. Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Правления фонда, принимаются квалифицированным большинством голосов (двумя третями) членов Правления фонда, присутствующих на заседании. Каждый член Правления фонда обладает одним голосом. При равенстве голосов членов Правления фонда голос председателя Правления фонда является решающим. Заседания Правления фонда и голосования при принятии решений Правлением фонда могут проводиться путем видеоконференции.

5.8. Члены Правления фонда выполняют свои функции на общественных началах.

5.9. Прекращение полномочий членов Правления фонда осуществляется:

- по личному заявлению члена Правления фонда;
- в случае невозможности исполнения членом Правления фонда своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в случае смерти члена Правления фонда, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным;

- в случае привлечения члена Правления фонда к уголовной ответственности;
- по решению Правления фонда.

5.10. Основаниями прекращения полномочий члена Правления фонда по инициативе Правления фонда являются:

- причинение материального ущерба фонду, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;
- нанесение ущерба деловой репутации фонда;
- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием фонда;
- нарушение положений настоящего Устава, а также норм законодательства о некоммерческих организациях;
- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления других юридических лиц без ведома попечительского совета фонда;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом фонда, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами, и решениями фонда.

5.11. Порядок проведения заседаний Правления фонда, а также другие вопросы деятельности Правления фонда регулируются Положением о Правлении фонда, утверждаемым учредителем.

6. Исполнительный директор фонда

6.1. Единственным исполнительным органом фонда является исполнительный директор фонда.

6.2. Первый исполнительный директор фонда назначается учредителем фонда при его создании. Дальнейшее назначение исполнительного директора осуществляется Правлением фонда. Срок полномочий исполнительного директора фонда – 5 лет.

6.3. Трудовой договор с исполнительным директором от имени фонда заключает председатель Правления фонда. Досрочное прекращение полномочий исполнительного директора фонда осуществляется Правлением фонда по основаниям, предусмотренным трудовым договором с исполнительным директором фонда.

6.4. Исполнительный директор фонда осуществляет текущее руководство деятельностью фонда и подотчетен правлению фонда.

6.5. Порядок деятельности исполнительного директора и принятия им решений регулируется настоящим Уставом, внутренними документами фонда, а также трудовым договором.

6.6. К компетенции исполнительного директора фонда относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию других органов управления фонда.

6.7. Исполнительный директор фонда:

- осуществляет текущее руководство деятельностью фонда;
- контролирует и организует деятельность фонда, направленную на достижение целей;
- без доверенности действует от имени фонда, в том числе представляет его интересы;
- выдает доверенности на право представительства от имени фонда;
- осуществляет подготовку и представляет на утверждение правлению фонда годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность фонда;
- совершает гражданско-правовые сделки, распоряжается имуществом фонда в пределах, установленных настоящим Уставом, и в соответствии с утвержденными планами, иными внутренними документами;

- открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных учреждениях, подписывает банковские документы от имени фонда;

- разрабатывает планы деятельности и программы фонда, в том числе финансовый план, изменения в них, отчеты об исполнении планов деятельности и реализации программ фонда, представляет их правлению фонда на утверждение;

- обеспечивает выполнение планов деятельности и программ фонда;
- осуществляет публикацию и представление отчетности фонда в уполномоченные органы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- утверждает и подписывает внутренние документы фонда, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции других органов фонда;

- в соответствии с утвержденным финансовым планом утверждает штатное расписание, осуществляет прием на работу и увольнение работников фонда; утверждает должностные инструкции работников фонда; поощряет работников фонда, а также налагает на них взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение решений правления фонда;
- готовит материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение правления фонда и попечительского совета фонда;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания по текущим вопросам деятельности фонда. Указания исполнительного директора фонда, данные в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками фонда;
- назначает и отстраняет от должности руководителей организаций, в отношении которых фонд выступает единственным учредителем, а также принимает в отношении таких организаций иные решения, входящие в компетенцию единственного учредителя, участника или акционера таких организаций;

- осуществляет руководство созданием филиалов и открытия представительств фонда, выдает доверенности руководителям филиалов и представительств, осуществляет контроль за их деятель-

ностью;

- обеспечивает взаимодействие фонда с органами государственной власти, государственными, общественными организациями;

- организует работу по осуществлению фондом предпринимательской деятельности;
- решает вопросы финансовой и хозяйственной деятельности фонда;
- организует бухгалтерский учет и отчетность; несет ответственность за ежегодную публикацию отчетов фонда;

- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества фонда в соответствии с его уставными целями и задачами;
- принимает решения о судебной защите интересов фонда в судах общей юрисдикции, в арбитражных и третейских судах;
- осуществляет решение иных вопросов, которые не составляют компетенцию других органов управления фонда.

6.8. Исполнительный директор фонда обязан в своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации, руководствоваться настоящим Уставом, решениями правления фонда и попечительского совета фонда, принятыми в рамках их компетенции, заключенными фондом контрактами, договорами и соглашениями.

7. Попечительский совет фонда

7.1. Попечительский совет фонда является надзорным органом фонда. Попечительский совет фонда осуществляет свою деятельность на общественных началах.

7.2. Первоначальный состав попечительского совета фонда формируется учредителем фонда при его создании в количестве не менее трех человек сроком на 5 лет.

7.3. Дальнейшее избрание новых членов попечительского совета фонда осуществляется Правлением фонда.

7.4. Членом попечительского совета фонда может стать любое физическое лицо по рекомендации учредителя фонда. В состав попечительского совета фонда не могут входить лица, входящие в состав органов управления фонда, а также лица, работающие в фонде по найму и в учрежденных им организациях.

7.5. Работу попечительского совета фонда организует председатель попечительского совета фонда. Председатель попечительского совета фонда избирается его членами из их числа.

7.6. К компетенции попечительского совета фонда относятся:

- осуществление надзора за деятельностью фонда и соблюдением им законодательства Российской Федерации;
- осуществление надзора за использованием средств фонда;
- осуществление надзора за принятием Правлением фонда и исполнительным директором фонда решений, и обеспечением их исполнения.

7.7. Заседания попечительского совета фонда проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания могут проводиться в очной или в заочной форме, в том числе с использованием электронных средств связи.

7.8. Заседание попечительского совета фонда созывается председателем попечительского совета фонда по его собственной инициативе, по требованию учредителя, Правления фонда.

7.9. Заседание попечительского совета фонда правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов попечительского совета фонда.

7.10. В случае если количество членов попечительского совета фонда менее половины состава, предусмотренного настоящим Уставом, Правление фонда обязано избрать новый состав попечительского совета фонда.

7.11. Решения на заседании попечительского совета фонда принимаются большинством присутствующих на нем членов. Каждый член попечительского совета фонда обладает одним голосом. Передача голоса одним членом попечительского совета фонда другому члену попечительского совета фонда не допускается.

7.12. В случае равенства голосов членов попечительского совета фонда голос председателя попечительского совета фонда является решающим.

7.13. Член попечительского совета фонда обязан разумно и добросовестно действовать в интересах фонда.

7.14. В случае возникновения или угрозы возникновения конфликта интересов деятельности фонда с личными интересами члена попечительского совета фонда последний немедленно уведомляет об этом Правление фонда. До принятия решения Правлением фонда член попечительского совета фонда воздерживается от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между его интересами и интересами фонда.

7.15. Член попечительского совета фонда не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о фонде.

7.16. Полномочия члена попечительского совета фонда могут быть прекращены досрочно:

- по личному заявлению члена попечительского совета фонда;
- в случае невозможности исполнения членом попечительского совета фонда своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в случае смерти члена попечительского совета фонда, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным;

- в случае привлечения члена попечительского совета фонда к уголовной ответственности;
- в случае исключения из состава попечительского совета фонда по решению правления фонда.

7.17. О своем намерении досрочно прекратить свои полномочия член попечительского совета обязан уведомить попечительский совет фонда и Правление фонда не менее чем за 2 месяца.

7.18. Член попечительского совета фонда обязан не разглашать конфиденциальную информацию после прекращения членства.

8. Имущество фонда

8.1. Фонд вправе иметь в собственности движимое и недвижимое имущество, в том числе денежные средства и иное имущество. Фонд отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.2. Имущество фонда формируется на основе:

- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- доходов, получаемых от собственности фонда;
- гражданско-правовых сделок;
- дивидендов, получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, размещаемым фондом с целью получения дохода для реализации задач фонда;

- других не запрещенных законодательством Российской Федерации поступлений.

8.3. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

8.4. Средства фонда расходуются на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, а также на оплату труда работников органов фонда, лиц, работающих по договорам, оплату командировочных расходов, материальное поощрение и премирование отличившихся работников, материально-техническое оснащение необходимым оборудованием и средствами для осуществления деятельности всех органов, советов и комитетов фонда, на организацию и проведение мероприятий, оплату расходов по иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и не противоречащей законодательству Российской Федерации.

9. Учет и отчетность фонда

9.1. Фонд ведет бухгалтерский учет и представляет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Фонд представляет информацию о своей деятельности учредителю, органам государственной статистики, налоговым органам и иным уполномоченным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в фонде, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности фонда, представляемых учредителям фонда, кредиторами и в средства массовой информации, несет Правление фонда.

9.4. Фонд несет ответственность за сохранность финансово-хозяйственных и управленческих документов фонда, а также документации по личному составу фонда.

9.5. Фонд хранит следующие документы:

- Устав фонда, изменения, внесенные в Устав фонда, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании фонда, документ о государственной регистрации фонда;
- документы, подтверждающие права фонда на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы фонда;
- положение о филиале или представительстве фонда;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской отчетности;
- протоколы заседаний попечительского совета, правления;
- заключения аудитора фонда, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;
- иные документы, предусмотренные внутренними документами Фонда, решениями попечительского совета, правления фонда, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

9.6. Фонд обязан обеспечить учредителю фонда доступ к указанным документам.

10. Внесение изменений в Устав фонда

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя фонда. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11. Прекращение деятельности фонда

11.1. Деятельность фонда может быть прекращена путем ликвидации. Фонд может быть ликвидирован только по решению суда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

11.2. Имущество и средства фонда при ликвидации после удовлетворения требований кредиторов направляются на реализацию целей фонда.

11.3. Документы фонда по личному составу, а также иные документы после ликвидации передаются по описи в архив по месту государственной регистрации фонда.

11.4. Ликвидация фонда считается завершенной, а фонд – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№8

О Внесении изменений в решение Муниципального Совета
Ярославского муниципального района от 31.10.2013 № 57
«О Создании Дорожного Фонда Ярославского муниципального
района Ярославской области»

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
«01» февраля 2024 г.

В соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 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», Уставом Ярославского муниципального района МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 31.10.2013 № 57 «О создании дорожного фонда Ярославского муниципального района Ярославской области» изменение, дополнив пункт 5 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Ярославского муниципального района Ярославской области подпунктом 7 следующего содержания:

«7) обеспечение деятельности подведомственного органу местного самоуправления Ярославского муниципального района муниципального учреждения Ярославского муниципального района, осуществляющего дорожную деятельность.».

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.02.2024

№9

О Внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР
от 21.12.2023 № 114 «О Районном бюджете Ярославского муниципального
района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
«01» февраля 2024 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета ЯМР от 21.12.2023 № 114 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2024 год:
1.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР в сумме 3 748 995 073 рубля.
1.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР в сумме 3 870 300 073 рубля.
1.3. Дефицит районного бюджета ЯМР в сумме 121 305 000 рублей».
- 1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2025, 2026 годы:
2.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР:
- на 2025 год в сумме 2 683 522 975 рублей;
- на 2026 год в сумме 2 575 427 524 рубля.
2.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР:
- на 2025 год в сумме 2 678 922 975 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 17 825 000 рублей;
- на 2026 год в сумме 2 570 827 524 рубля, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 39 393 600 рублей».
- 2.3. Профицит районного бюджета на 2025 год в сумме 4 600 000 рублей и на 2026 год в сумме 4 600 000 рублей».
- 1.3. В абзаце второго пункта 8 цифры «39 438 165» заменить цифрами «39 488 165».
- 1.4. В абзаце второго пункта 9 цифры «396 876 350» заменить цифрами «409 112 350».
- 1.5. В абзаце второго пункта 10 цифры «1 000 000» заменить цифрами «2 000 000».
- 1.6. Приложения 1-8, 11, 12 изложить в редакции приложений 1-10 к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений 1-10 к настоящему Решению.
- Опубликовать полный текст настоящего Решения в сетевом издании Ярославский агрокурьер.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024

№177

О Внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 3003 «Об утверждении
Муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание
в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы»

В соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР от 25.12.2023 № 118 «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» и решением Муниципального Совета ЯМР от 21.12.2023 № 114 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 3003, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Приложение 1
К Постановлению
Администрации ЯМР
от 31.01.2024 № 177

Изменения в муниципальную программу «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание
в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы»

1. Заменить по тексту программы слова «управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР» словами «управление молодежной политики Администрации ЯМР» в соответствующих падежах.
2. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строки «Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам», «Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы. Плановые объемы финансирования подпрограмм» изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
областной бюджет	4 576,691	2 672,657	952,017	952,017	
Местный бюджет	13 039,338	4 763,238	4 661,100	3 615,000	
ИТОГО	17 616,029	7 435, 895	5 613,117	4 567,017	

Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы. Плановые объемы финансирования подпрограмм	Источники финансирования	всего	Объем финансирования (тыс. руб.)			Управление молодежной политики Администрации ЯМР
			в том числе по годам			
			2023	2024	2025	
1. Подпрограмма «Развитие молодежной политики на территории ЯМР 2023-2025 годы»	Районный бюджет	12 389,338	4 413,238	4 511,100	3 465,000	
	Областной бюджет	4 511,739	2 607,705	952,017	952,017	
	Итого	16 901,077	7 020,943	5 463,117	4 417,017	
2. Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославского муниципального района» на 2023-2025 годы	Районный бюджет	650,000	350,000	150,000	150,000	
	Областной бюджет	64,952	64,952	0,000	0,000	
	Итого	714,952	414,952	150,000	150,000	

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

VI. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс. руб.), в том числе по годам реализации		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
Подпрограмма «Развитие молодежной политики на территории ЯМР 2023-2025 годы»				
Всего по подпрограмме	16 901,077	7 020,943	5 463,117	4 417,017
- районный бюджет	12 389,338	4 413,238	4 511,100	3 465,000
- бюджет поселений	0,000	0,000	0,000	0,000
- областной бюджет	4 511,739	2 607,705	952,017	952,017
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославского муниципального района» на 2023-2025 годы				
Всего по подпрограмме	714,952	414,952	150,000	150,000
- районный бюджет	650,000	350,000	150,000	150,000
- бюджет поселений	0,000	0,000	0,000	0,000
- областной бюджет	64,952	64,952	0,000	0,000
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы»				
Итого по муниципальной программе	17 616,029	7 435, 895	5 613, 117	4 567,017
- районный бюджет	13 039,338	4 763,238	4 661,100	3 615,000
- бюджет поселений	0,000	0,000	0,000	0,000
- областной бюджет	4 576,691	2 672,657	952,017	952,017
- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000
- внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000

3. Внести в подпрограмму «Развитие молодежной политики в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 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	всего	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)		
			в том числе по годам		
			2023	2024	2025
Районный бюджет	12 389,338	4 413,238	4 511,100	3 465,000	
Областной бюджет	4 511,739	2 607,705	952,017	952,017	
Итого	16 901,077	7 020,943	5 463,117	4 417,017	

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

3.3. Перечень и описание программных мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Цель: создание условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни общества

Задача 1. Содействие развитию гражданской ответственности, социальной зрелости молодых граждан, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, поддержка общественно-полезных инициатив молодежи

1.1 Содействие профессиональному самоопределению молодежи.

1.1.1	Определение условий, форм и объемов предоставления услуг, проведения занятий и мероприятий в целях: - развития знаний молодежи о сфере трудовой и профессиональной учебной деятельности; - обучения молодежи приемам успешного поведения в трудовой и учебной сфере; - содействие профессиональному самоопределению молодежи.	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	20,000 285,235	0,000 285,235	10,000 0,000	10,000 0,000
-------	--	-----------	---------------------	-------	-------------------	------------------	-----------------	-----------------

1.1.2	Организация проведения и исполнения программ, проектов организации трудовой занятости молодежи (14 - 18 лет), в том числе: - на временных рабочих местах предприятий, организаций, учреждений	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	140,394 2 667,444	40,180 763,410	50,107 952,017	50,107 952,017	
1.2. Содействие становлению и укреплению молодых семей									
1.2.1	Проведение занятий и мероприятий в целях: - организация информационно-просветительской и коррекционной работы по вопросам подготовки молодежи к семейно-брачным отношениям; - подготовка молодых супругов по вопросам сознательного родительства, обучения навыкам воспитания детей, решения семейных проблем и конфликтов	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 79,465	0,000 79,465	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.2.2	Проведение мероприятий в рамках деятельности клубов молодой семьи (развивающие занятия, спортивные праздники, творческие конкурсы)	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 80,000	0,000 80,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.2.3	Проведение слета молодых семей «Семейный портал»	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 110,000	0,000 110,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.3. Пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом и физической культурой среди молодежи									
1.3.1	Проведение районных молодежных соревнований: - Зимний День здоровья «Валенки-шоу»; - Весенний День здоровья ЯМР; - Осенний День здоровья ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР, ОУ ЯМР, КСЦ ЯМР	МБ ОБ	100,000 30,000	0,000 30,000	50,000 0,000	50,000 0,000	
1.4. Поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений									
1.4.1	Организация и проведение районного этапа Всероссийского конкурса молодых лидеров	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.4.2	Проведение обучающих семинаров для лидеров и руководителей МДОО и специалистов, работающих в отрасли молодежной политики ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.4.3	Поддержка деятельности МДОО, входящих в муниципальный реестр	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 20,000	0,000 20,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.4.4	Конкурс проектов и программ в сфере Молодежной политики среди молодых граждан ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.4.5	Обеспечение участников программы символикой и атрибутикой	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 30,000	0,000 30,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.5. Содействие инициативным формам молодежного самоуправления, волонтерства и добровольчества									
1.5.1	Проведение лагерей, слетов, форумов, круглых столов и иных мероприятий для молодежи, старшеклассников, молодых специалистов, работающих на территории ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 370,000	0,000 370,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.5.2	Поддержка волонтерского движения в Ярославском муниципальном районе	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 165,605	0,000 165,605	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.6. Организация мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой молодежи, развитие творческого, интеллектуального, духовно-нравственного потенциала молодежи									
1.6.1	Проведение районных молодежных фестивалей, конкурсов, творческих мероприятий, интеллектуальных игр, соревнований	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	500,000 300,000	200,000 300,000	150,000 0,000	150,000 0,000	
1.6.2	Участие молодежных команд в областных, региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, форумах, соревнованиях и слетах	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.6.3	Транспортные расходы	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.6.4	Подготовка информационных материалов о реализации молодежной политики на территории ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 128,560	0,000 128,560	0,000 0,000	0,000 0,000	
1.7. Профилактика асоциального и деструктивного поведения в молодежной среде									
1.7.1	Проведение занятий и мероприятий для подростков и молодежи в целях: - профилактики правонарушений; - формирования информационной безопасности; - профилактики конфликтов; - профилактики зависимостей в молодежной среде - обучение развитию толерантности - формирование здорового образа жизни	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	180,000 245,430	0,000 245,430	90,000 0,000	90,000 0,000	
1.7.2	Проведение районных профилактических акций	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	
Итого по задаче 1					5 452,133	2 847,885	1 302,124	1 302,124	
В том числе					МБ ОБ	940,394 4 511,739	240,180 2 607,705	350,107 952,017	350,107 952,017
Задача 2. Информационное и научно-методическое обеспечение организации работы в сфере молодежной политики, внедрение новых форм и методов									

2.1	Участие специалистов и молодежи в семинарах, круглых столах, организованных областными и федеральными структурами в области молодежной политики	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2	Информирование о проектах и мероприятиях, реализуемых на территории ЯМР в сфере молодежной политики	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.3	Ведение районного реестра МДОО, пользующихся муниципальной поддержкой	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 2					0,000	0,000	0,000	0,000
В том числе					МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
Задача 3. Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» ЯМР								
3.1	Содержание муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» ЯМР	2023-2025	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	11 448,944 0,000	4 173,058 0,000	4 160,993 0,000	3 114,893 0,000
Итого по задаче 3.					11 448,944	4 173,058	4 160,993	3 114,893
В том числе					МБ ОБ	11 448,944 0,000	4 173,058 0,000	4 160,993 0,000
Итого по подпрограмме:					16 901,077	7 020,943	5 463,117	4 417,017
В том числе:					МБ ОБ	12 389,338 4 511,739	4 413,238 2 607,705	4 511,100 952,017

Список используемых сокращений

УМП - управление молодежной политики Администрации ЯМР

ЯМР - Ярославский муниципальный район;

МУ МЦ «Содействие» - муниципальное учреждение молодежный центр «Содействие»;

КСЦ ЯМР - культурно-спортивный центр Ярославского муниципального района;

ОУ - образовательные учреждения Ярославского муниципального района

6. Внести в подпрограмму «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославского муниципального района» на 2023-2025 годы» (приложение 2) следующие изменения:

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

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	всего	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)		
			в том числе по годам		
			2023	2024	2025
Районный бюджет	650,000	350,000	150,000	150,000	
Областной бюджет	64,952	64,952	0,000	0,000	
Итого	714,952	414,952	150,000	150,000	

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

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
					ВСЕГО	2023	2024	2025
1	2	2	2	5	6	7	8	9
ЦЕЛЬ: совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Ярославском муниципальном районе.								
Задача 1. Развитие условий эффективного функционирования на территории Ярославского муниципального района системы патриотического воспитания граждан								
1.1	Поддержка деятельности общественных патриотических объединений (клубов) детей и молодежи	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 20,000	0,000 20,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.2	Обеспечение участников Программы государственной, областной и районной символикой и иной патриотической атрибутикой	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.3	Проведение конкурсов по поддержке инициатив в сфере патриотического воспитания	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; УК; МУК РКМЦ ЯМР; ФСЦ;	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.4	Проведение районной военно-спортивной игры «Победа»	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; УО	МБ ОБ	80,000 0,000	30,000 0,000	25,000 0,000	25,000 0,000
1.5	Проведение районных мероприятий, конкурсов, фестивалей, слетов, форумов, конференций патриотической направленности	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; УК	МБ ОБ	570,000 0,000	320,000 0,000	125,000 0,000	125,000 0,000
1.6	Организация в учреждениях культуры и образования фотовыставок, тематических экспозиций, выставок художественных, мемуарных произведений, архивных материалов	2023-2025	УМП УО; УК	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.7	Проведение районной спартакиады по военно-спортивному многоборью среди учащихся 10-11 кл. общеобразовательных школ ЯМР «Призывники России»	2023-2025	УО; УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 24,952	0,000 24,952	0,000 0,000	0,000 0,000
1.8	Участие в организации и оказание помощи в проведении Дней призывника, уроков мужества, дней допризывника	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; УК; РСВ	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.9	Проведение интеллектуальных патриотических, историко-краеведческих игр, квестов, конкурсов	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР	МБ ОБ	0,000 20,000	0,000 20,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.10	Проведение торжественного вручения паспортов 14-летним гражданам «Мы граждане России»	2023-2025	УМП МУК РКМЦ ЯМР; МУ МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000

1.11	Оказание содействия участию представителей ЯМР в мероприятиях областного, регионального, всероссийского значения	2023-2025	УМП УК; МУ МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.12	Реализация издательской деятельности	2023-2025	УМП УК; МУ МЦ «Содействие» ЯМР МУК РКМЦ ЯМР	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
1.13	Проведение массовых гражданско-патриотических акций	2023-2025	УМП УК; МУ МЦ «Содействие» ЯМР МУК РКМЦ ЯМР; УО	МБ ОБ	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
Итого по задаче 1					714,952	414,952	150,000	150,000
в том числе:								
-областной бюджет					64,952	64,952	0,000	0,000
- местный бюджет					650,000	350,000	150,000	150,000
Задача 2 .Методическое обеспечение организации работы в сфере патриотического воспитания и внедрение современных форм, методов и средств воспитательной работы.								
2.1	Организация исследований по вопросам Патриотического воспитания граждан Ярославского муниципального района	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2	Подготовка и обучение специалистов и активистов в сфере патриотического воспитания	2023-2025	УМП МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.3	Подготовка методических материалов по патриотическому воспитанию	2023-2025	УМП УК; УО; МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.4	Ведение базы данных по патриотическим клубам и объединениям в ЯМР	2023-2025	УМП	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.5	Организация деятельности Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации проживающих на территории Ярославского МР	2023-2025	УМП	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.6	Информирование о проектах и мероприятиях реализуемых на территории ЯМР в сфере патриотического воспитания в СМИ и социальных сетях	2023-2025	УМП УК; МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР; УО	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
2.7	Содействие работе поселенческих, пришкольных музеев, клубов и иных объединений патриотической направленности; проведение работы по вовлечению их в патриотическое воспитание граждан	2023-2025	УМП УО; УК; МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР	МБ	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 2					0,000	0,000	0,000	0,000
в том числе:								
-областной бюджет					0,000	0,000	0,000	0,000
- местный бюджет					0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по подпрограмме:					714,952	414,952	150,000	150,000
в том числе:								
-областной бюджет					64,952	64,952	0,000	0,000
- местный бюджет					650,000	350,000	150,000	150,000

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

01.02.2024

№178

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ И ТРЕБОВАНИЙ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ В ПРЕДЕЛАХ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить стоимость и требования к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 01.02.2023№ 229 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- 4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
5. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 01.02.2024 № 178

Стоимость и требования к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня

1. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего, имеющего супруга, близкого родственника, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение			
№ п/п	Гарантированный перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
1.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	574,02

1.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (или к моргу) ритуальным автобусом.	2 925,05
1.3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	1 959,78

1.4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1. Копка могилы механизированным способом. 2. Захоронение. 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 911,35
Всего:			8 370,20

2. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близкого родственника либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение

2.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	484,41
2.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (к моргу) ритуальным автобусом.	2 757,91
2.3.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	435,94
2.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	1 870,17
2.5.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1.Копка могилы механизированным способом. 2.Захоронение 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 821,77
Всего:			8 370,20

3. Стоимость услуг по кремации в пределах гарантированного перечня услуг по погребению для невостребованных умерших (погибших), оказываемого специализированной службой по вопросам похоронного дела.

№ п/п	Гарантируемый перечень услуг по погребению	Качество предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
3.1.	Оформление документов, необходимых для кремации	1.1. Подготовка документов, необходимых для кремации (оформление свидетельства о смерти). 1.2. Оформление заказа на кремацию и захоронение праха. 1.3. Оформление заказа на обслуживание автотранспортом по перевозке до крематория гроба с телом умершего.	390,64
3.2.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	435,94
3.3.	Предоставление и доставка гроба	3.1. Предоставление гроба, изготовленного из обрезного строганного пиломатериала, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, наполнитель из древесных опилок. 3.2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения с установкой в грузовой бортовой автомобиль. 3.3. Снятие гроба с автомобиля и перенос его на 1-ый этаж судмедэкспертизы. 3.4. Перевозка гроба к зданию судмедэкспертизы.	2 391,74

3.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кремацию	4.1. Вынос гроба с телом (останками) из здания судмедэкспертизы с установкой в грузовой тентованный автотранспорт двумя рабочими специализированной службы. 4.2. Перевозка гроба с телом (останками) к зданию крематория. 4.3. Снятие гроба с телом (останками) умершего с автотранспорта и перенос его в трупохранилище крематория двумя рабочими специализированной службы.	1 084,04
3.5.	Кремация	5.1. Перенос гроба из трупохранилища крематория в загрузочное помещение. Установка гроба на загрузочные консоли кремационной линии. Укладка гроба в кремационную печь. Кремация. Перенос зольника с прахом в кремляторную. Обработка праха в кремляторной. Засыпка праха в капсулу. 5.2. Предоставление капсулы для праха. 5.3. Захоронение на площадке для невостребованного праха. 5.4. Запись в книгу регистрации захоронений невостребованного праха.	4 067,84
Всего:			8 370,20

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

02.02.2024

№188

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА ВОЕННО-МЕМОРИАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ И ВОИНСКИХ ЗАХОРОНЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

На основании Закона Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», в целях обеспечения сохранности, организации надлежащего содержания воинских захоронений и военно-мемориальных объектов Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:
 - перечень воинских захоронений на территории Ярославского муниципального района (приложение 1);
 - перечень военно-мемориальных объектов Ярославского муниципального района (приложение 2);
 - перечень мемориальных досок Ярославского муниципального района (приложение 3).
2. Рекомендовать главам поселений Ярославского муниципального района обеспечить контроль за надлежащим содержанием и сохранением военно-мемориальных объектов и воинских захоронений, расположенных на территории соответствующих поселений Ярославского муниципального района.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 02.02.2024 № 188

Перечень воинских захоронений на территории Ярославского муниципального района

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)	Шефствующая организация
1.	Братская могила (майор Рыцарев Николай Александрович, лейтенант Петров Иван Федорович)	Туношенское п. с. Лютово	1943	Администрация Туношенского п.
2.	Братская могила (капитан Царев Александр Андреевич, лейтенант Чубанов Семен Ефремович, лейтенант Габдрахманов Шахирязан Габдрахманович)	Туношенское п. с. Лютово	1943	Администрация Туношенского п.
3.	Могила Героя Советского Союза П.Ф. Данилова	Кузнецкийское п. д. Пономарево	2011	Администрация Кузнецкийского п.
4.	Захоронение моряков, погибших во время фашистского налета (количество захороненных-3)	Заволжское с.п. с. Григорцево	30.09.1941	Администрация Заволжского с.п.
5.	Батов Александр Иванович	Ярославский район, с. Красное, сельское кладбище	1992	Администрация Туношенского п.
6.	Сироткин Юрий Иванович	Ярославский район, кладбище пос. Туношна		Администрация Туношенского п.
7.	Могила Андреева Владимира Константиновича	Карабихское п. д. Селифонтово	15.08.1985	Администрация Карабихского п.
8.	Могила Мареева Сергея Геннадиевича	Карабихское п. д. Селифонтово	25.05.2004	Администрация Карабихского п.
9.	Могила Хореева Игоря Александровича	Карабихское п. д. Карабиха	13.10.1985	Администрация Карабихского п.
10.	Могила Степанова Виктора Александровича	Туношенское п. с. Красное	2011	Администрация Туношенского п.
11.	Могила Басаева Константина Сергеевича	Кузнецкийское п. с. Давыдово	09.08.2010	Администрация Кузнецкийского п.
12.	Могила Ясиновского Игоря Вячеславовича	Туношенское п. Туношна	1995	Администрация Туношенского п.
13.	Могила Стрижакова Павла Александровича	Туношенское п. д. Петрово	05.06.1944	Администрация Туношенского п.
14.	Могила Горельшева Сергея Анатольевича	Туношенское п. с. Петрово	08.07.1988	Администрация Туношенского п.
15.	Могила Костицина Сергея Олеговича	Кузнецкийское п. д. Пономарево	14.02.1995	Администрация Кузнецкийского п.
16.	Могила Жаворонкова Валерия Алексеевича	Заволжское с.п. Наумовское кладбище	24.02.2000	Администрация Заволжского с.п.
17.	Могила Морина Дениса Николаевича	Заволжское с.п. с. Полтево	30.01.2000	Администрация Заволжского с.п.
18.	Могила капитана Коцеева Николая Алексеевича, Афганистан	Туношенское п. с. Петрово	02.08.1983	Администрация Туношенского п.
19.	Могила рядового Рощина Юрия Александровича, Афганистан	Туношенское п. с. Петрово	1984	Администрация Туношенского п.
20.	Селезнев Александр Анатольевич	Ярославский район, кладбище пос. Туношна	10.09.1999	Администрация Туношенского п.
21.	Быков Михаил Васильевич, артиллерист, СВО Артемовск (ЧВК)	кладбище д.Селифонтово	2022	Администрация Карабихского п.
22.	Бизюков Максим Николаевич, штурмовик, СВО Артемовск (ЧВК)	кладбище д.Селифонтово	2023	Администрация Карабихского п.
23.	Гулунов Андрей Владимирович, сапер, СВО Артемовск	кладбище д.Селифонтово	2023	Администрация Карабихского п.
24.	Андреев Сергей Владимирович, штурмовик, СВО Артемовск (ЧВК)	кладбище д.Карабиха	2023	Администрация Карабихского п.
25.	Шахрай Игорь Анатольевич, штурмовик, СВО (ЧВК)	кладбище с. Спасское	29.09.2023	Администрация Ивняковского п.
26.	Волков Александр Сергеевич, СВО (ЧВК)	кладбище с. Толбухино	2022	Администрация Кузнецкийского п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 02.02.2024 № 188

Перечень военно-мемориальных объектов на территории Ярославского муниципального района

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)	Шефствующая организация
1.	Памятник Ф.И. Толбухину	Кузнецкийское п. с. Толбухино (на территории школы)	1985	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Толбухинская СШ им. Маршала Советского союза Ф.И. Толбухина
2.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Кузнецкийское п. с. Толбухино	1964	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Толбухинская СШ им. Маршала Советского союза Ф.И. Толбухина
3.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. с. Толбухино	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.
4.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. с. Пазушино	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ СШ п.Ярославка ЯМР
5.	Памятник Ф.И. Толбухину	Кузнецкийское п. с. Андроники	1984	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Толбухинская СШ им. Маршала Советского союза Ф.И. Толбухина
6.	Памятник - стела погибшим воинам-землякам в годы ВОВ	Кузнецкийское п. д. Кузнециха	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Кузнецкийская СШ ЯМР
7.	Памятник погибшим воинам-землякам в годы ВОВ	Кузнецкийское п. с. Медягино	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Медягинская ОШ ЯМР

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)	Шефствующая организация
8.	Мемориальный комплекс воинам-землякам ВОВ	Кузнецкийское п. д.Глебовское	1984	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Глебовская ОШ ЯМР
9.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. с. Давыдово	1984	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Глебовская ОШ ЯМР
10.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. д. Гумнищево	1946	Администрация Кузнецкийского п.
11.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. д. Муханово	1946	Администрация Кузнецкийского п.
12.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. д. Прокшино	1946	Администрация Кузнецкийского п.
13.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п. с. Устье	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.
14.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п., д.Ватолино	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ СШ п.Ярославка ЯМР
15.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п., д. Мологино	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ СШ п.Ярославка ЯМР
16.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п., д. Игнатово	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.
17.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п., с. Сереново	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.
18.	Памятник воинам ВОВ	Кузнецкийское п., д.Бутрево	Неизвестно	Администрация Кузнецкийского п.; МОУ Кузнецкийская СШ ЯМР
19.	Стела «Вечная Слава воинам-землякам, погибшим в ВОВ 1941-1945 гг.»	р.п. Лесная Поляна	2007	Администрация г.п.Лесная Поляна МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского
20.	Мемориал «50 лет Победы»	Туношенское п., д. Мокеевское	Неизвестно	Администрация Туношенского п.; МОУ Мокеевская СШ ЯМР
21.	Памятник, посвященный воинам землякам, погибшим в годы ВОВ	Туношенское п., с. Лютово	Неизвестно	Администрация Туношенского п.; МОУ Мокеевская СШ ЯМР
22.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Туношенское п., с. Туношна	Неизвестно	Администрация Туношенского п.; МОУ Туношенская СШ им. Героя России Селезнева А.А.
23.	Мемориал в память о летчиках 415 истребительного авиационного полка, погибших во время полета 6 сентября 1994 года	Ярославский р-н, с. Туношна	Неизвестно	Администрация Туношенского п.; МОУ Туношенская СШ им. Героя России Селезнева А.А.
24.	Самолёт МиГ-17, памятный знак авиаторам всех поколений 415 иап ПВО авр. Туношна 1941-1994	Туношенское п. въезд в городок Туношна-26, автодорога М-8, Ярославль-Кострома	Неизвестно	Администрация Туношенского п.; МОУ Туношенская СШ им. Героя России Селезнева А.А.
25.	Обелиск Воинской Славы	Заволжское п., с. Спасское	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Спасская СШ
26.	Стела погибшим воинам	Заволжское с.п., п. Красный Бор	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.
27.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Заволжское с.п., д.Пестрецово	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Пестрецовская СШ ЯМР
28.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Заволжское с.п., с.Прусово	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.
29.	Обелиск Воинской Славы	Заволжское с.п., д.Григорьевское	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Григорьевская СШ ЯМР
30.	Стела павшим воинам	Заволжское с.п., д. Мостец	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.
31.	Мемориальный памятник павшим за Отчизну п.Заволжье	Заволжское с.п., п. Заволжье	07.09.2008	Администрация Заволжского с.п.
32.	Памятник павшим в годы Гражданской и Великой Отечественной войны в д.Пограиха	Заволжское с.п., д.Пограиха	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.
33.	Памятник павшим в годы Великой Отечественной войны жителям Левцовского сельсовета	Заволжское с.п., д.Левцово	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Григорьевская СШ ЯМР
34.	Памятник односельчанам-участникам Великой Отечественной войны	Заволжское с.п., д.Дымокурцы	31.05.2015	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Пестрецовская СШ ЯМР
35.	Памятный знак на месте приземления Амет-Хана Султана после совершенного тарана	Заволжское с.п., д.Дымокурцы	29.05.2015	Администрация Заволжского с.п.; МОУ Пестрецовская СШ ЯМР
36.	Памятник павшим воинам в годы Великой Отечественной войны	Заволжское с.п., д. Черкасово	Неизвестно	Администрация Заволжского с.п.
37.	Памятник авиационным техникам («Макарыч»)	Заволжское с.п., д. Левцово, на территории Центра семейного отдыха АТК «Левцово»	2018	АТК «Левцово»
38.	Обелиск погибшим в ВОВ	Карабихское п., д. Ананьино (на территории школы)	Неизвестно	Администрация Карабихского п.; МОУ Ананьинская ОШ ЯМР
39.	Памятник репрессированным	Карабихское п., д.Селифонтово	2007	Администрация Карабихского п.
40.	Памятник жителям п. Дубки, погибшим в ВОВ	Карабихское п., п. Дубки	1980	Администрация Карабихского п.; МОУ Дубковская СШ ЯМР
41.	Памятник жителям п. Щедрин, погибшим в ВОВ	Карабихское п., п. Щедрин	1975	Администрация Карабихского п.; МОУ Лучинская СШ ЯМР
42.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Карабихское п., р.п. Красные Ткачи	05.1968	Администрация Карабихского п.; МОУ Красноткачская СШ ЯМР
43.	Памятный знак на месте формирования 288 Дивизии стрелковой дивизии в д.Черелисно	Карабихское п., пос. Дубки	2019	Администрация Карабихского п.; МОУ Дубковская СШ ЯМР
44.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Карабихское п., д.Тимошино	май 2015	Администрация Карабихского п.

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)	Шефствующая организация
45.	Памятник жителям д. Карабиха, погибшим в ВОВ	Карабихское п.п., д. Карабиха	Неизвестно	Администрация Карабихского п.п., МОУ Карабихская СШ ЯМР
46.	Памятник Воинской Славы	Ивняковское п.п., д. Дорожаево	08.07.2005	Администрация Ивняковского п.п.
47.	Памятник Воинской Славы	Ивняковское п.п., с. Сарафоново	Неизвестно	Администрация Ивняковского п.п., МОУ Сарафоновская СШ ЯМР
48.	Памятник Воинской Славы	Ивняковское п.п., д. Поповка	29.07.2008	Администрация Ивняковского п.п.
49.	Памятник у здания администрации ЗАО «Агрофирма «Пахма»	Ивняковское п.п., п. Ивняки	Неизвестно	ЗАО «Агрофирма «Пахма»
50.	Часовня памяти погибшим в ВОВ	Ивняковское п.п., п. Ивняки	01.02.2008	Администрация Ивняковского п.п., МОУ Ивняковская СШ ЯМР
51.	Памятник ветеранам Войны	Кубское п.п., с. Ширинье	Неизвестно	Администрация Курбского с.п., МОУ Ширинская ОШ ЯМР
52.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ	Кубское п.п., с. Курба	Неизвестно	Администрация Курбского с.п., МОУ Курбская СШ ЯМР
53.	Памятник Герою Советского Союза Елене Колесовой	Кубское п.п., д. Мордвиново	Неизвестно	Администрация Курбского с.п., МОУ Мордвиновская СШ ЯМР
54.	Мемориальный комплекс воинам, погибшим в годы ВОВ	Кубское п.п., д. Мордвиново	2021	Администрация Курбского с.п., МОУ Мордвиновская СШ ЯМР
55.	Памятник участникам войны, труженикам Меленковского сельского округа	Кубское п.п., д. Иванищево	01.09.2009	Администрация Курбского с.п., МОУ Иванищевская СШ ЯМР
56.	Памятник воинам-землякам, погибшим во время ВОВ (стела)	Кубское п.п., п. Козьмодемьянск	Неизвестно	Администрация Курбского с.п., МОУ Козьмодемьянская СШ ЯМР
57.	Обелиск павшим на фронтах ВОВ 1941-1945 гг. жителям Некрасовского с.п.	Некрасовское с.п., п. Михайловский	Неизвестно	Администрация Некрасовского с.п., МОУ Михайловская СШ ЯМО
58.	Памятник Герою Советского Союза А.И. Рытову	Туношенское п.п., д. Мокеевское (на территории школы)	1985	Администрация Туношенского п.п., МОУ Мокеевская СОШ ЯМР
59.	Памятник военному комиссару Плигину Н.В.	Туношенское п.п., с. Красное	1920	Администрация Туношенского п.п.
60.	Памятник жителям с. Красное, погибшим в ВОВ	Туношенское п.п., с. Красное	2011	Администрация Туношенского п.п.
61.	Памятник землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	Кузничихинское п.п., Ярославка	2017	Администрация Кузничихинского п.п., МОУ СШ п. Ярославка ЯМР
62.	Стела воинам - землякам, павшим в годы ВОВ	Курбское п.п., п. Козьмодемьянск	Неизвестно	Администрация Курбского с.п., МОУ Козьмодемьянская ОШ ЯМР

№	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)
21	Мемориальная доска Жаворонкову Валерию Алексеевичу, погибшему на Северном Кавказе	Ярославский район, д. Григорьевское, в здании Григорьевской школы	Неизвестно

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

05.02.2024

№195

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ВИДОВ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ, ОБЪЕКТОВ И МЕСТ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ УГОЛОВНЫХ НАКАЗАНИЙ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 49 и 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25 и 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень видов обязательных работ, объектов и мест для отбывания уголовных наказаний в виде обязательных и исправительных работ в поселениях Ярославского муниципального района (приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 27.01.2023 № 177 «Об утверждении перечня видов обязательных работ, объектов и мест для отбывания уголовных наказаний в виде обязательных и исправительных работ».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.Н. Кошлякова.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 05.02.2024 № 195

Перечень видов обязательных работ, объектов и мест для отбывания уголовных наказаний в виде обязательных и исправительных работ в поселениях Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Городское поселение Лесная Поляна
Ярославского муниципального района Ярославской области

1.1. Объекты и места для отбывания обязательных и исправительных работ

№ п/п	Наименование объекта/места	Адрес	Вид работ
1.	МКУ «Центр благоустройства и социального развития» городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО/территория городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области	150539, Ярославская область, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна, д. 37	работы по благоустройству
2.	ИП Батов Павел Юрьевич	150539, Ярославская область, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна, д. 28 кв. 48	кладовщик-грузчик

2. Заволжское сельское поселение
Ярославского муниципального района Ярославской области

№ п/п	Наименование объекта/места	Адрес	Вид работ
1.	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района	150027, Ярославская область, Ярославский район, пос. Заволжье, д. 37	работы по благоустройству
2.	ОАО «ЖКХ» Заволжье	150527, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 37	-
3.	ООО СК «ВСК»	150527, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, Счастливый переулок, д. 25	-
4.	ООО «Северо-Запад»	150521, Ярославская область, Ярославский район, д. Полесье, 1-й Сиреневый пр-д, д. 14 кв. 13	подсобный рабочий
5.	ООО «СпецСтройМаш»	150518, Ярославская область, Ярославский район, д. Алешково, д. 28	тракторист

3. Ивняковское сельское поселение
Ярославского муниципального района Ярославской области

3.1. Объекты и места для отбывания обязательных и исправительных работ

№ п/п	Наименование объекта/места	Адрес	Вид работ
1.	Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	150507, Ярославская область, Ярославский район, пос. Ивняки, ул. Центральная, дом 4а	работы по благоустройству
2.	ЗАО «Агрофирма «Пахма»	150507, Ярославская область, Ярославский район, пос. Ивняки	тракторист-машинист; водитель (категория ВС); электрогазосварщик; электрик; рабочий цеха растениеводства (грузчик); оператор машинного доения; телятница; скотник
3.	ООО «Ярстальпрофиль»	150025, Ярославская область, Ярославский район, пос. Карачиха, ул. Садовая, д. 4а	электрогазосварщик
4.	АО «Скоково»	150040, Ярославская область, Ярославский район, д. Скоково	рабочий на дробильной установке
5.	ООО «Ярлесторг»	1500507, Ярославская область, Ярославский район, пос. Ивняки, 7 км. Юго-Западной окружной дороги, строение 3	подсобный рабочий
6.	СПК «Молот»	150508, Ярославская область, Ярославский район, с. Сарафоново, д.64	рабочие по уходу за животными
7.	ООО «Ярколесо»	150025, Ярославская область, Ярославский район, п. Карачиха, ул. Школьная, д. 34	грузчик
8.	ТСЖ «Ивняковское»	150003, Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная д. 3 кв. 18	уборщик подъездов

4. Карабихское сельское поселение
Ярославского муниципального района Ярославской области

4.1. Объекты и места для отбывания обязательных и исправительных работ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению
Администрации ЯМР
от 02.02.2024 № 188

Перечень мемориальных досок Ярославского муниципального района

В соответствии с решением муниципального совета «О правилах установки мемориальных досок на территории Ярославского муниципального района», п. 6.3 «Собственники зданий, строений, сооружений, на которых установлены мемориальные доски, обеспечивают сохранность мемориальных досок и содержание в их надлежащем эстетическом виде за счет собственных средств».

№	Наименование объекта	Место нахождения	Дата установки (год)
1.	Мемориальная доска Героя Советского Союза Артемьева Федора Поликарповича	Карабихское п.п., п. Щедрино	2005
2.	Мемориальная доска Героя Советского Союза Шумилова Анатолия Ивановича	Карабихское п.п., п. Щедрино	2005
3.	Мемориальная доска Героя Советского Союза Копылова Геннадия Гавриловича	Карабихское п.п., р.п. Красные Ткачи	2005
4.	Мемориальная доска Героя Советского Союза М.Л. Соловьева	Некрасовское с.п., п.Михайловский (здание школы)	2003
5.	Мемориальная доска в честь Героя Советского Союза летчика Рытова А.И.	Туношенское п.п., д. Жабино	2007
6.	Мемориальная доска Евграфову С.П.	Туношенское п.п., с. Красное (здание школы)	2009
7.	Мемориальная доска Меньшикову А.В.	Туношенское п.п., с. Красное (здание школы)	2009
8.	Мемориальная доска Степанову В.А.	Туношенское п.п., с.Красное (здание школы)	2015
9.	Мемориальная доска Герою Советского Союза Данилову	Кузничихинское п.п., д.Кузнечиха	2023 после реконструкции
10.	Мемориальная доска Герою Советского Союза Жихареву Н.А.	Кузничихинское п.п., д.Кузнечиха	2023 после реконструкции
11.	Мемориальная доска Маршалу Советского союза Толбухину Ф.И.	Кузничихинское п.п., с.Толбухино (на стене бывшей школы)	Неизвестно
12.	Мемориальная доска Герою Советского Союза Маслову Александру Петровичу	Заволжское с.п., с.Спас-Виталий	Неизвестно
13.	Мемориальная доска командиру разведывательно-диверсионной группы в/ч № 9903 Крайнову Борису Сергеевичу	Карабихское п.п., д.Лучинское	2015
14.	Мемориальная доска Морину Д.Н. (Северный Кавказ)	Ярославский р-н, д. Спас-Виталий, д. 6	2019
15.	Мемориальная доска Героя Советского Союза Беркутова А.М.	Ярославский р-н, МОУ Карабихская СОШ	Неизвестно
16.	Мемориальная доска Батову А.И.	Ярославский р-н, с. Красное, здание бывшей школы	Неизвестно
17.	Мемориальная доска Амет-Хану Султану	Ярославский р-н, с. Пестрецово	2010
18.	Мемориальная доска Герою России Селезнёву А.А.	Ярославский р-н, с. Туношна, ул. Школьная, д.6, на здании школы	2001
19.	Мемориальная доска выпускнику школы Андрееву В.К., погибшему в Афганистане	Ярославский р-н, п. Козьмодемьянск, ул. 2-ая Привокзальная, д.84, на здании Козьмодемьянской основной школы	Неизвестно
20.	Мемориальная доска Ясиновскому И.В., погибшему на Северном Кавказе	Ярославский р-н, с. Туношна, ул. Школьная, д.6, на здании школы	2016

Цель: Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Ярославского муниципального района								
Задача 1. Повышение уровня газификации и теплоснабжения населенных пунктов Ярославского муниципального района.								
Подзадача 1.1 Газоснабжение								
1.1.1	Перевод многоквартирных жилых домов на природный сетевой газ	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	5 052,37	187,37	1 865,00	3 000,00
				Внебюджетные источники	0,00			
1.1.2	Прочие расходы на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	87,11	86,11	1,00	
				Внебюджетные источники	0,00			
Итого по подзадаче 1.1 в том числе				5 139,48	273,48	1 866,00	3 000,00	
- федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
- местный бюджет				5 139,48	273,48	1 866,00	3 000,00	
- внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	
Подзадача 1.2. Строительство новых и модернизация существующих котельных								
1.2.1	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в пос. Красные Ткачи Карабихского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	38 945,25	38 945,25		
				Местный бюджет	8 552,62	8 552,62		
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.2	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в д. Григорьевское Заволжского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	34 000,00	5 000,00	29 000,00	
				Местный бюджет	4 027,78	805,56	3 222,22	
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.3	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в д. Кормилицино Карабихского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	9 000,00	9 000,00		
				Местный бюджет	1 000,00	1 000,00		
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.4	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в д. Белкино Карабихского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	5 000,00	5 000,00		
				Местный бюджет	555,56	555,56		
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.5	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в пос. Ярославка Кузничинского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	20 000,00		20 000,00	
				Местный бюджет	2 222,22		2 222,22	
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.6	Строительство водогрейной блочно-модульной котельной в пос. Козьмодемьянск Курбского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	8 000,00	8 000,00		
				Местный бюджет	888,88	888,88		
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.7	Строительство блочно-модульной котельной в с. Мордвиново Курбского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)			Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	50 000,00	50 000,00		
				Местный бюджет	5 555,56	5 555,56		
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.8	Строительство блочно-модульной котельной в с. Ширинье Курбского сельского поселения Ярославского МР (в том числе проектные работы)			Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	0,00			
				Внебюджетные источники	0,00			
Итого по подзадаче 1.2 в том числе				187 747,87	47 497,87	30 250,00	110 000,00	
- федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				164 945,25	38 945,25	27 000,00	99 000,00	
- местный бюджет				22 802,62	8 552,62	3 250,00	11 000,00	
- внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по задаче 1, в том числе:				192 887,35	47 771,35	32 116,00	113 000,00	
-федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				164 945,25	38 945,25	27 000,00	99 000,00	
-местный бюджет				27 942,10	8 826,10	5 116,00	14 000,00	
-внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 2. Обеспечение предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг населению Ярославского муниципального района								
2.1	Обеспечение деятельности по отрасли «Жилищно-коммунального хозяйства»	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	83 476,82	27 917,95	30 058,87	25 500,00
				Внебюджетные источники	0,00			

2.2	Реализация мероприятий по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства и жилищного контроля	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00		
				Областной бюджет	0,00		
				Местный бюджет	2 051,29	755,74	1 295,55
				Внебюджетные источники	0,00		
2.3	Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00		
				Областной бюджет	0,00		
				Местный бюджет	2 593,74	1 594,74	999,00
				Внебюджетные источники	0,00		
2.4	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00		
				Областной бюджет	0,00		
				Местный бюджет	464,74	223,16	241,58
				Внебюджетные источники	0,00		
2.5	Субсидии на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00		
				Областной бюджет	0,00		
				Местный бюджет	166 979,34	166 979,34	
				Внебюджетные источники	0,00		
2.6	Ремонт жилых помещений отдельных категорий граждан	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00		
				Областной бюджет	1 406,00	1 406,00	
				Местный бюджет	0,00		
				Внебюджетные источники	0,00		
Итого по задаче 2, в том числе:				256 971,93	198 876,93	32 595,00	25 500,00
- федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет				1 406,00	1 406,00	0,00	0,00
- местный бюджет				255 565,93	197 470,93	32 595,00	25 500,00
- внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:				449 859,28	246 648,28	64 711,00	138 500,00
- федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет				166 351,25	40 351,25	27 000,00	99 000,00
- местный бюджет				283 508,03	206 297,03	37 711,00	39 500,00
- внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00

4. Внести в подпрограмму «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» на территории ЯМР на 2023-2025 годы» (приложение 2) следующие изменения:

4.1. 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		
			2023	2024	2025
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	150,86	150,86	0,00	0,00
	Местный бюджет	17 992,68	6 020,42	5 572,26	6 400,00
	ИТОГО	18 143,54	6 171,28	5 572,26	6 400,00

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

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: Доведение водоснабжения населения и очистки сточных вод до установленных санитарно-гигиенических требований.								
Задача 1. Строительство и реконструкция систем водоснабжения и водоотведения.								
1.1.	Кадастровые работы по объектам водоснабжения и водоотведения	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	0,00			
				Внебюджетные источники	0,00			
1.2.	Проектные работы по объектам водоснабжения и водоотведения	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	0,00			
				Внебюджетные источники	0,00			
1.3.	Очистные сооружения хозяйственно-бытовой канализации пос. Михайловский Некрасовского с.п. ЯМР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	7 747,16	1 044,90	1 702,26	5 000,00
				Внебюджетные источники	0,00			
1.4.	Очистные сооружения канализации д. Мокеевское Туношенского с.п. ЯМР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	0,00			
				Внебюджетные источники	0,00			
1.5.	Очистные сооружения хозяйственно-бытовой канализации в с. Туношна Туношенского с.п. ЯМР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	1 950,70	1 950,70		
				Внебюджетные источники	0,00			

1.6.	Наружные сети хозяйственно-бытовой канализации по ул. Железнодорожная г.п. Лесная Поляна ЯМР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	1 254,82	854,82	400,00	
				Внебюджетные источники	0,00			
1.7.	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	1 900,00		500,00	1 400,00
				Внебюджетные источники	0,00			
1.8.	Напорный канализационный коллектор от п. Дубки до очистных сооружений канализации ПАО «Славнефть-ЯНОС» Карабихского сельского поселения Ярославского МР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	0,00			
				Внебюджетные источники	0,00			
	Канализационно-насосная станция д. Полесье Заволжского сельского поселения Ярославского МР	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	800,00		800,00	
				Внебюджетные источники	0,00			
Итого по задаче 1, в том числе:				13 652,68	3 850,42	3 402,26	6 400,00	
-федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-местный бюджет				13 652,68	3 850,42	3 402,26	6 400,00	
-внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 2. Строительство и реконструкция шахтных колодцев								
2.1.	Строительство, реконструкция и содержание шахтных колодцев	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	0,00			
				Местный бюджет	4 290,22	2 120,22	2 170,00	
				Внебюджетные источники	0,00			
2.2.	Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	2023-2025	МКУ «МФЦР» ЯМР	Федеральный бюджет	0,00			
				Областной бюджет	150,86	150,86		
				Местный бюджет	49,78	49,78		
				Внебюджетные источники	0,00			
Итого по задаче 2, в том числе:				4 490,86	2 320,86	2 170,00	0,00	
-федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				150,86	150,86	0,00	0,00	
-местный бюджет				4 340,00	2 170,00	2 170,00	0,00	
-внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:				18 143,54	6 171,28	5 572,26	6 400,00	
- федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	
-областной бюджет				150,86	150,86	0,00	0,00	
- местный бюджет				17 992,68	6 020,42	5 572,26	6 400,00	
- внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№206

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 30.11.2017 № 4033 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 24.12.2010 № 166 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов», порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Ярославского муниципального района, утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 22.02.2018 №9 Администрация района постановляет:

1. Внести следующие изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ярославского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации ЯМР от 30.11.2017 № 4033, строку 5.17 Кузнецкинского сельского поселения изложить в новой редакции:

5.17	д. Ракино, напротив д. 37	15,0	павильон	продовольственные товары	круглогодично	СМиСП
------	---------------------------	------	----------	--------------------------	---------------	-------

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

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к схеме размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Ярославского муниципального района

Карты – схемы
расположения нестационарных торговых объектов на территории Ярославского муниципального района



5.17 д. Ракино, напротив д. 37, павильон, 15 кв.м., продовольственные товары

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№199

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР

Администрация района постановляет:

- Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 17.08.2022 № 1734 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Шоломово Некрасовского сельского поселения».
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№200

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:107101:15710, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ Р-Н, ЗАВОЛЖСКОЕ С/П, П КРАСНЫЙ БОР, ПРОЕЗД СОСНОВЫЙ, УЧ. 12

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.12.2023 № 01, заключение от 29.12.2023 № 01), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 19.01.2024 № 01), Администрация района постановляет:

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство – с западной и южной границы – 0 метров, с северной границы – 2,5 м, с восточной границы – от 2,4 м до 3м; в части максимального процента застройки в границах земельного участка - 68% земельного участка с кадастровым номером 76:17:107101:15710, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, с/п Заволжское, п. Красный Бор, проезд Сосновый, уч. 12.
- При строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:15710 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
- Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№201

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:200101:218, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ Р-Н, П. КРАСНЫЙ ВОЛГАРЬ

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.12.2023 №б/н, заключение от 29.12.2023 №б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 19.01.2024 № 01), Администрация района постановляет:

- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «предоставление коммунальных услуг» земельному участку с кадастровым номером 76:17:200101:218, расположенному по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, п. Красный Волгарь.
- Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№202

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:107101:17958, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ Р-Н, С/П ЗАВОЛЖСКОЕ, С/О ПЕСТРЕЦОВСКИЙ, ПОС. КРАСНЫЙ БОР

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.12.2023 №б/н, заключение от 29.12.2023 №б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 19.01.2024 № 01), Администрация района постановляет:

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство – до 0 с восточной стороны земельного участка с кадастровым номером 76:17:107101:17958, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, с/п Заволжское, с/о Пестрецовский, пос. Красный Бор.
- При строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:17958 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
- Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№203

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «МАГАЗИНЫ» ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:107101:7636, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ Р-Н, ПЕСТРЕЦОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ОКРУГ, Д. МОСТЕЦ

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от

29.12.2023 №б/н, заключение от 29.12.2023 №б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 19.01.2024 № 01), Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «магазины» земельному участку с кадастровым номером 76:17:107101:7636, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Пестрецовский сельский округ, д. Мостец.
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
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 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**

06.02.2024 **№205**

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:202901:114, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ Р-Н, П. ЧЕНЦЫ

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.12.2023 №б/н, заключение от 29.12.2023 №б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 19.01.2024 № 01), Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «предоставление коммунальных услуг» земельному участку с кадастровым номером 76:17:202901:114, расположенному по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, п. Ченцы.
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
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 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**

06.02.2024 **№207**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 21.12.2018№ 2766 «О ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации ЯМР от 21.12.2018 № 2766 «О централизации закупок для муниципальных нужд Ярославского муниципального района изменения, дополнив Перечень заказчиков Ярославского муниципального района пунктом 77 следующего содержания: «77) МБУ ЯМР «Дорожное ремонтно-строительное управление»».
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**

06.02.2024 **№211**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 18.10.2023 № 2354 «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В ДЕР. ОРЛОВО ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР»

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании заявления ООО «КАН» от 29.11.2023 № 14367, протокола комиссии Ярославского муниципального района от 15.12.2023 № 30, Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 18.10.2023 № 2354 «О подготовке документации по планировке территории в дер. Орлово Туношенского сельского поселения ЯМР» в приложение 1 к постановлению следующие изменения:
 - в п. 4 таблицы исключить слово «индивидуальной».
2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

01.02.2024 **№1**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.12.2023 Г № 40 «О БЮДЖЕТЕ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ»

Муниципальный совет Туношенского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 15.12.2023г. № 40 «О бюджете Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изменения и дополнения:
 1. Приложения 1,2,3,4,6 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5 к настоящему решению соответственно.
 - 1.1. в пункте 1 п.п. 1.1 слова «51 784 165 рублей.» изменить на «53 689 715 рублей.».
 - 1.2. в пункте 1 п.п. 1.2 слова «51 784 165 рублей.» изменить на «55 144 455 рублей.».
 - 1.3 пункт 1 дополнить п.п. 1.3. изложив его в следующей редакции: 1.3. Прогнозируемый дефицит бюджета поселения в сумме 1 454 740 рублей.
 - 1.4. в пункте 2 п.п. 2.1 слова «38 376 324 рублей.» изменить на «38 766 495 рублей.».
 - 1.2. в пункте 2 п.п. 2.2 слова «39 186 789 рублей.» изменить на «39 612 433 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 по адресу <http://туношна-адм.рф>

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

01.02.2024 **№2**

О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОРГАНУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В ЧАСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ НА 2024 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 РЕШИЛ:

1. Утвердить передачу полномочий Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района органу местного самоуправления Ярославского муниципального района утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения, в части организации уличного освещения.
2. Установить, что для осуществления передаваемого полномочия из местного бюджета направляются в районный бюджет Ярославского муниципального района финансовые средства в объеме субсидий, иных межбюджетных трансфертов и иных средств из областного бюджета местному бюджету на реализацию мероприятий по благоустройству в целях формирования комфортной (современной) городской среды в соответствии с региональными целевыми программами и сумм финансирования за счет средств местного бюджета поселения на указанные цели.
3. Установить, что полномочия, указанные в пункте 1 настоящего Решения, передаются органу местного самоуправления Ярославского муниципального района с 01 марта 2024 года по 31 декабря 2024 года.
4. Рекомендовать Главе Туношенского сельского поселения заключить от имени органов местного самоуправления Туношенского сельского поселения, соглашения.
6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ТСП третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Крестников Г.Н.).

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 по адресу <http://туношна-адм.рф>

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

31.01.2024 **№43**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА 2024 ГОД

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.01.2024 № 46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Администрация Кузнецкинского сельского поселения Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.02.2024 года:
 - стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иному родственнику, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего Приложение № 1;
 - стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности Приложение № 2.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с 01.02.2024 года и подлежит опубликованию в газете «Ярославский агрокурьер» и размещению на официальном сайте Администрации Кузнецкинского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Кузнецкинского сельского поселения **А.В.Белозеров**

**Приложение № 1
к Постановлению
от 31.01.2024 г. № 43**

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость * (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	371,03
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	3089,72
3.	Перевозка тела умершего на кладбище (в крематорий);	1836,34
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	3073,11
	ИТОГО	8370,2

* Примечание: НДС не облагается в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Приложение № 2
к Постановлению
от 31.01.2024 г. № 43**

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость * (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	371,04
2.	Облачение тела	484,20
3.	Предоставление гроба	2605,51
4.	Перевозка тела умершего на кладбище (в крематорий);	1836,34
5.	Погребение	3073,11
	ИТОГО	8370,20

* Примечание: НДС не облагается в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2024

№70

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ И ТРЕБОВАНИЙ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ В ПРЕДЕЛАХ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь письмом Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Ярославской области от 23.01.2024 № ЛК-76-01/904, Администрация поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость и требования к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Карабихского сельского поселения от 26.01.2023 № 25 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня».
3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
4. Опубликовать постановление в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам Пузину О.Г.
6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.

Глава Карабихского
сельского поселения

Д.С.Шибяев

Приложение
к постановлению Администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО
от 05.02.2024 № 70Стоимость и требования
к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

1. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего, имеющего супруга, близкого родственника, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение			
№ п/п	Гарантированный перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
1.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	574,02
1.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (или к моргу) ритуальным автобусом.	2 925,05
1.3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	1 959,78
1.4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1. Копка могилы механизированным способом. 2. Захоронение. 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 911,35
Всего:			8 370,20
2. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близкого родственника либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение			
2.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	484,41
2.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (к моргу) ритуальным автобусом.	2 757,91
2.3.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	435,94
2.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	1 870,17
2.5.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1. Копка могилы механизированным способом. 2. Захоронение. 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 821,77
Всего:			8 370,20
3. Стоимость услуг по кремации в пределах гарантированного перечня услуг по погребению для невостробованных умерших (погибших), оказываемого специализированной службой по вопросам похоронного дела.			
№ п/п	Гарантируемый перечень услуг по погребению	Качество предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
3.1.	Оформление документов, необходимых для кремации	1.1. Подготовка документов, необходимых для кремации (оформление свидетельства о смерти). 1.2. Оформление заказа на кремацию и захоронение праха. 1.3. Оформление заказа на обслуживание автотранспортом по перевозке до крематория гроба с телом умершего.	390,64
3.2.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	435,94
3.3.	Предоставление и доставка гроба	3.1. Предоставление гроба, изготовленного из обрезного строганного пиломатериала, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, наполнитель из древесных опилок. 3.2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения с установкой в грузовой бортовой автомобиль. 3.3. Снятие гроба с автомобиля и перенос его на 1-ый этаж судмедэкспертизы. 3.4. Перевозка гроба к зданию судмедэкспертизы.	2 391,74

3.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кремацию	4.1. Вынос гроба с телом (останками) из здания судмедэкспертизы с установкой в грузовой тентованный автотранспорт двумя рабочими специализированной службы. 4.2. Перевозка гроба с телом (останками) к зданию крематория. 4.3. Снятие гроба с телом (останками) умершего с автотранспорта и перенос его в трупохранилище крематория двумя рабочими специализированной службы.	1 084,04
3.5.	Кремация	5.1. Перенос гроба из трупохранилища крематория в загрузочное помещение. Установка гроба на загрузочные консоли кремационной линии. Укладка гроба в кремационную печь. Кремация. Перенос зольника с прахом в кремляторную. Обработка праха в кремляторной. Засыпка праха в капсулу. 5.2. Предоставление капсулы для праха. 5.3. Захоронение на площадке для невостробованного праха. 5.4. Запись в книгу регистрации захоронений невостробованного праха.	4 067,84
Всего:			8 370,20

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№1360

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И РАЗМЕРОВ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМИ АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района и муниципальных учреждений Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района (приложение 1)
2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам Пузину О.Г.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Карабихского
сельского поселения

Д.С.Шибяев

Приложение 1
к постановлению Администрации
Карабихского сельского поселения
от 26.12.2023 № 1360Порядок и размеры
возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками Администрации Карабихского сельского поселения и муниципальных учреждений Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района

1. Настоящий Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Администрация) и муниципальных учреждений Карабихского сельского поселения (далее - Порядок) применяются в целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам (в том числе выборным должностным лицам (главе поселения), муниципальным служащим) Администрации и работникам муниципальных учреждений Карабихского сельского поселения, подведомственных Администрации.
 2. При направлении в командировку работнику возмещаются:
 - 2.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту службы.
 - 2.2. Расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.
 - 2.3. Расходы по найму жилого помещения.
 - 2.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).
 - 2.5. Расходы по проезду общественным транспортом в месте командирования от места временного проживания к месту выполнения служебных обязанностей и обратно, а также от одного места выполнения служебных обязанностей к другому.
 - 2.6. Иные расходы, связанные с командировкой, произведенные с разрешения работодателя.
 3. При направлении в командировку на территорию иностранного государства работнику дополнительно возмещаются:
 - 3.1. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов.
 - 3.2. Расходы на обязательные консульские и аэродромные сборы.
 - 3.3. Расходы на сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта.
 - 3.4. Расходы на оформление обязательной медицинской страховки.
 - 3.5. Расходы на иные обязательные платежи и сборы.
 4. При направлении работника в командировку ему по заявлению выдается денежный аванс на оплату расходов, подлежащих возмещению в соответствии с пунктом 2, 3 Порядка.
 5. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенного в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные за весь период времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.
 6. Расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения службы, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько населенных пунктов, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, в пределах стоимости в соответствии со следующими нормами:
 - воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
 - морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
 - железнодорожным транспортом – по стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырьмя местными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
 - автомобильным транспортом – по стоимости проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси), совершающем регулярные рейсы по расписанию.
 7. В расходы по проезду включаются:
 - 7.1. Страховой сбор на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте.
 - 7.2. Стоимость сервисных услуг, включенных перевозчиком в стоимость билета.
 - 7.3. Оплата услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей.
 8. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.
 9. При отсутствии проездных документов возмещение расходов по проезду не производится, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.
 10. По решению работодателя работнику при наличии обоснования о невозможности приобретения проездных документов ввиду их отсутствия на установленные сроки командировки и представлении соответствующих подтверждающих документов возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения службы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Порядком.
 11. В случае приобретения работником проездных документов, стоимость которых выше предусмотренной в соответствии с нормами, установленными пунктом 6 Порядка, возмещение расходов по проезду осуществляется в следующем порядке:
 - 11.1. При наличии решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, оплата производится по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами.
 - 11.2. При отсутствии решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка:
 - оплата производится в размере стоимости проезда в соответствии с нормами, установленными пунктом 6 Порядка, - при предоставлении (получении) информации о стоимости проезда;
 - при отсутствии информации о стоимости проезда или невозможности ее получения оплата не производится.
 12. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке и размерах, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.
 13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.
 - Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.
 14. По решению работодателя работнику при наличии обоснования об отсутствии возможности приобретения жилого помещения и представлении соответствующих подтверждающих документов возмещаются расходы по найму жилого помещения сверх норм, указанных в пункте 13 Порядка.
 15. В случае проживания работника в жилом помещении, стоимость которого выше предусмотренной в соответствии с нормами, установленными пунктом 13 Порядка, возмещение расходов по найму жилого помещения осуществляется в следующем порядке:
 - 15.1. При наличии решения, предусмотренного пунктом 14 Порядка, возмещение расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.
 - 15.2. При отсутствии решения, предусмотренного пунктом 14 Порядка, возмещение расходов производится в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера при предоставлении (получении) информации о стоимости такого номера.
 16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.
- При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.
- В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соот-

ответствующими документами, в размерах, установленных Порядком.

17. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

17.1. При командировании в пределах территории Российской Федерации:

300 рублей – при направлении в командировку в пределах территории Ярославской области;

500 рублей – при направлении в командировку за пределы территории Ярославской области.

17.2. При командировании за пределы территории Российской Федерации:

500 рублей – при проезде по территории Российской Федерации;

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы служебных командировок на территории иностранных государств, - при проезде по территории иностранного государства.

18. В случае командирования в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если по согласованию с работодателем командированный работник по окончании служебного дня остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения данные расходы возмещаются ему в размерах, установленных Порядком, а также выплачиваются суточные за каждый день командировки.

19. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях по курсу соответствующей иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета (далее – иностранная валюта).

20. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере 500 рублей.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов Российской Федерации в паспорте, служебном паспорте.

При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

21. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются согласно служебной записке, которая составляется по форме согласно приложению к Порядку.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

22. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 50 процентов указанной нормы.

23. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовые отчеты об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются служебная записка, составленная по форме согласно приложению к Порядку, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Приложение к Порядку

Форма

(наименование должности и Ф.И.О.)

должностного лица, выполняющего

функции представителя нанимателя

(работодателя)

(наименование должности и Ф.И.О.)

работника)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

С целью выполнения служебного задания я был (-а) командирован (-а) в _____

(указать место командирования)

В место командирования выехал (-а) _____ в _____

(число, месяц, год) (часов, минут)

В место командирования прибыл (-а) _____ в _____

(число, месяц, год) (часов, минут)

Из места командирования выехал (-а) _____ в _____

(число, месяц, год) (часов, минут)

К месту службы прибыл (-а) _____ в _____

(число, месяц, год) (часов, минут)

Достоверность указанной информации подтверждаю.

_____ (дата) _____ (подпись)

Согласовано:

_____ (наименование должности и Ф.И.О. непосредственного руководителя) _____ (подпись)

«_____» _____ 20____ года

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

26.12.2023

№1359

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокуррьер» и разместить на официальном сайте Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрацию вопросам местного значения.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения

Д.С.Шибяев

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее - Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований (наименование муниципального образования) (далее - Администрация), должностных лиц Администрации,

предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1 При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2 Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

1.2.3 Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

1.2.4 Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5 Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6 Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.7 Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3 Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

1.4 Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории Карабихского сельского поселения не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2. Круг Заявителей

2.1 Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.

2.2 Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

2.3 Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1 Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Карабихского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://карабиха-адм.рф/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2 Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3 При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переведен (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4 По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

3.5 На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6 На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7 В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8 Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9 Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее - услуга).

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1 Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом (Администрацией Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области).

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1 Результатом предоставления услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений.

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2 Результат предоставления услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1 При обращении Заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

7.2 Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Заявления.

7.3 В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1.1 Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, и одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «з» пункта 9.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 8 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.2 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.1.3 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar - для скатых документов в один файл;
- dig - для прикрепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4 В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
- Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.2 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляемого в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правооного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;
- дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубki;

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);

- заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

- заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);
- задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

9.3 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

9.3.1 Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- Предписание надзорного органа;
- Разрешение на размещение объекта;
- Разрешение на право проведения земляных работ;
- Схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части;
- Разрешение на строительство.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

- 10.1 Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 10.2 Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 10.3 Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 10.4 Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10.6 Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10.7 Подана запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8 Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9 Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении услуги

- 11.1 Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
 - 11.2 Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
 - 11.3 Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
 - 11.4 Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - 11.5 Запрос подан неуполномоченным лицом.
- Решение об отказе в предоставлении услуги, оформляется по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.
- Решение об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

12.1 Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

12.2 В случае вырубki зеленых насаждений подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационная стоимость за вырубку зеленых насаждений.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1 Регистрация заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представленного заявителем указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2 В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
 - местонахождение и юридический адрес; режим работы;
 - график приема;
 - номера телефонов для справок.
- Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалиды обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.2 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

17.1.1 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2 При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (указать наименование субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (указать наименование органа государственной власти) находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);
- 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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 Уполномоченного органа, 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 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

18.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- подготовка акта обследования;
- направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

19.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1 Формирование заявления.
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления заявителю обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2 Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:
а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.3 Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;
в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

20.5 Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6 Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества оказания организациями предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20.7 Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

21.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

22.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
22.2 Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципальной образования в случае предоставления муниципальной услуги);
б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципальной образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1 Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
Граждане, их объединения и организации также имеют право:
а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
24.2 Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

25. Право заявителя на обжалование

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

26.1 В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
а) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
б) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
в) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

г) к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.
В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

27.1 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:
Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

29.1 Многофункциональный центр осуществляет:
а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;
в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.
В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

30. Информирование заявителей

30.1 Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.
При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работника многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
б) назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

31. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

31.1 При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

31.2 Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
в) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
г) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
ж) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления на право вырубki зеленых насаждений

Главе Карабихского сельского поселения

Заявитель _____

(для юр.лица, ИП: наименование организации, ИНН/КПП, ФИО руководителя или уполномоченного лица)

(для физ. лиц: ФИО, СНИЛС, реквизиты документа удостоверяющего личность, вид документа, номер, серия, когда выдан)

(юридический адрес, телефон, эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу: _____

(полный адрес проведения работ, строительный адрес, кадастровый номер зем.участка)

На основании следующих документов:

(дата) (подпись)

Приложение N 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

д.Карабиха, ул.Школьная, д. 16,
Ярославского муниципального района, Ярославской области

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубki зеленых насаждений

«__» _____ 20__

№ _____

Выдано _____
(полное наименование организации, ФИО, физ.лица, адрес место нахождения.)Исполнитель работ _____
Описание места вырубki _____На основании _____
Разрешается вырубki _____

компенсационной стоимости _____

При осуществлении вырубki строго соблюдать требования техники безопасности при производстве работ. После завершения вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. Складирование порубочных остатков на муниципальные контейнерные площадки ЗАПРЕЩЕНО. По окончании строительства или ремонта благоустроить и озеленить территорию.

Глава Карабихского
сельского поселения _____
(подпись)

МП

Разрешение получил _____

Приложение
к разрешению на право вырубki
зеленых насаждений

Регистрационный №: _____

Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
д.Карабиха, ул.Школьная, д. 16,
Ярославского муниципального района, Ярославской области

РЕШЕНИЕ об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги/об отказе в предоставлении услуги

«__» _____ 20__

№ _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Глава Карабихского
сельского поселения _____
(подпись)

МП

Решение получил _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Перечень административных процедур

N п/п	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	3	4	5
1	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня*
2		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3		Регистрация заявления	
4		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6		Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости	Выезд на место проведения работ для обследования участка	До 10 рабочих дней
		Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости	
	Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости		
	Контроль поступления оплаты		
	Прием сведений об оплате		
8	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 2 рабочих дней
9	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10		Формирование решения о предоставлении услуги	
11		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/ Ведомства	После окончания процедуры принятия решения

* Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2024

№93

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ И ТРЕБОВАНИЙ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБИЮ В ПРЕДЕЛАХ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 №46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году» Администрация Заволжского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить стоимость и требования к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 31.01.2023 №50 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня».
3. Опубликовать настоящее 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 Е.Ю. Метлинову.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2024 г.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение к постановлению
Администрации Заволжского
сельского поселения ЯМР ЯО
от 30.01.2024 №93Стоимость и требования
к качеству услуг по погребению в пределах гарантированного перечня

№ п/п	Гарантированный перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
1. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего, имеющего супруга, близкого родственника, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение			
1.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	529,67
1.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (или к моргу) ритуальным автобусом.	2 937,74
1.3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	2 222,09
1.4.	Погребение	1. Копка могилы механизированным способом. 2. Захоронение. 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 680,7
Всего:			8 370,20
2. Стоимость услуг по погребению и требования к качеству предоставляемых услуг при погребении умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близкого родственника либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение			
2.1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1. Оформление заказа на приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Оформление заказа на перевозку гроба с телом умершего до места захоронения. 3. Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище.	459,39
2.2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1. Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, с рюшем из ситца и изголовьем из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус. Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-й этаж дома (морга). 3. Доставка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (к моргу) ритуальным автобусом.	2 760,79
2.3.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	437,78
2.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1. Предоставление автобуса специального катафалка для перевозки гроба с телом умершего из дома или морга. 2. Установка гроба с телом умершего в автобус – специальный катафалк. 3. Перевозка гроба с телом умершего из дома (морга) на кладбище. 4. Снятие гроба с телом умершего с автобуса – специального катафалка. 5. Перенос к месту захоронения.	2 151,81
2.5.	Погребение	1. Копка могилы механизированным способом. 2. Захоронение. 3. Забивка крышки гроба и опускание в могилу. 4. Засыпка могилы и устройство могильного холма с установкой регистрационного знака.	2 560,43
Всего:			8 370,20
3. Стоимость услуг по кремации и требования к качеству предоставляемых услуг при кремации умершего, имеющего супруга, близкого родственника, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, а также при отсутствии супруга, близкого родственника либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение			
№ п/п	Гарантируемый перечень услуг по погребению	Качество предоставляемых услуг	Стоимость услуг, руб.
3.1.	Оформление документов, необходимых для кремации	1. Подготовка документов, необходимых для кремации (оформление свидетельства о смерти). 2. Оформление заказа на кремацию и захоронение праха. 3. Оформление заказа на обслуживание автотранспортом по перевозке до крематория гроба с телом умершего.	0,00
3.2.	Облачение тела	Облачение тела покрывалом-накидкой из хлопчатобумажной ткани.	508,06

3.3.	Предоставление и доставка гроба	1. Предоставление гроба, изготовленного из обрезного строганного пиломатериала, обитого хлопчатобумажной тканью снаружи и внутри, наполнитель из древесных опилок. 2. Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения с установкой в грузовой бортовой автомобиль. 3. Снятие гроба с автомобиля и перенос его на 1-ый этаж судмедэкспертизы. 4. Перевозка гроба к зданию судмедэкспертизы.	2 797,90
3.4.	Перевозка тела (останков) умершего на кремацию	1. Вынос гроба с телом (останками) из здания судмедэкспертизы с установкой в грузовой тентованный автотранспорт двумя рабочими специализированной службы. 2. Перевозка гроба с телом (останками) к зданию крематория. 3. Снятие гроба с телом (останками) умершего с автотранспорта и перенос его в трупохранилище крематория двумя рабочими специализированной службы.	1 280,30
3.5.	Кремация	1. Перенос гроба из трупохранилища крематория в загрузочное помещение. Установка гроба на загрузочные консоли кремационной линии. Укладка гроба в кремационную печь. Кремация. Перенос зольника с прахом в кремляторную. Обработка праха в кремляторной. Засыпка праха в капсулу. 2. Предоставление капсулы для праха. 3. Захоронение на площадке для невостребованного праха. 4. Запись в книгу регистрации захоронений невостребованного праха.	3 783,94
Всего:			8 370,20

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024

№109

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 19 Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Заволжском сельском поселении, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 23 марта 2020 года № 81, Администрация поселения постановляет:

- Провести по инициативе Главы Заволжского сельского поселения 27 февраля 2024 года в 15.00 часов в здании Дома культуры поселка Заволжье по адресу: Ярославская область, Ярославский район, поселок Заволжье, дом 26а, малый зал, публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».
- Опубликовать проект решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zsp-adm.ru/>.
- Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (прилагается).
- Организатором публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» назначить Администрацию Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Установить, что предложения по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» направляются в Администрацию Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в срок до 26 февраля 2024 года в письменном виде по адресу: 150027, Ярославская область, Ярославский район, поселок Заволжье, дом 37, этаж 2, помещения 15-23, 28-30 или на адрес электронной почты: zspadm@mail.ru.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с одновременным опубликованием (размещением) проекта решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

«УТВЕРЖДЕН»
постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от 06.02.2024г. №109

Состав

организационного комитета по проведению публичных слушаний
по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
«О внесении изменений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»

Метлинова Е.Ю.	–	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения, председатель организационного комитета;
Староверов К.В.	–	Заместитель Председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения, заместитель председателя организационного комитета;
Пшеничная М.В.	–	Руководитель юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения, секретарь организационного комитета;
Члены организационного комитета:		
Победносцева О.В.	–	Депутат Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;
Кежелева С.В.	–	Председатель постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения четвертого созыва по бюджету, финансам и налоговой политике.

Проект № 258 вносит
Администрация Заволжского
сельского поселения ЯМР ЯО

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области следующие изменения и дополнения:

1) в части 1 статьи 8:

а) пункт 4 признать утратившим силу;

б) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;»;

2) пункт 25 части 2 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«25) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей поселения официальной информации;»;

3) в части 3 статьи 33:

а) пункт 6 признать утратившим силу;

б) подпункт «ж» пункта 7 изложить в следующей редакции:

«ж) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью, участвует в реализации молодежной политики, разрабатывает и реализует меры по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разрабатывает и реализует муниципальные программы по основным направлениям реализации молодежной политики, организует и осуществляет мониторинг реализации молодежной политики в поселении;»;

4) абзац второй части 4 статьи 36 изложить в следующей редакции:

«Муниципальные нормативные правовые акты поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.»;

5) часть 5 статьи 37 изложить в следующей редакции:

«5. Устав поселения, решение о внесении изменений и дополнений в Устав поселения вступают в силу после их государственной регистрации и официального опубликования на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФЦ77-72471 от 05.03.2018).»;

6) абзац второй части 3 статьи 38 изложить в следующей редакции:

«Принятый на местном референдуме муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального обнародования, если иное не предусмотрено в тексте самого муниципального правового акта, принятого на местном референдуме.»;

7) статью 41 изложить в следующей редакции:

«Статья 41. Порядок обнародования муниципальных правовых актов поселения, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления

1. Под обнародованием муниципальных правовых актов поселения, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления (далее - соглашения), понимается:

1) официальное опубликование муниципальных правовых актов;

2) размещение муниципальных правовых актов в местах, доступных для неограниченного круга лиц.

2. Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первое размещение его полного текста в газете «Ярославский агрокурьер».

Направление муниципального правового акта, в том числе соглашения, для официального опубликования осуществляется Главой поселения в течение 10 дней с момента подписания муниципального правового акта, соглашения.

3. Муниципальные правовые акты, в том числе соглашения, также могут быть доведены до всеобщего сведения путем размещения муниципальных правовых актов в местах, доступных для неограниченного круга лиц, а именно на информационных стендах в следующих зданиях, расположенных на территории поселения:

Администрации в п. Заволжье;

Дома культуры в п. Заволжье;

Администрации в с. Спас-Виталий;

Дома культуры в д. Григорьевское;

Администрации в д. Пестрецово;

Библиотеки в п. Красный Бор;

Администрации в с. Прусово.

Размещение муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, в указанных местах осуществляется в течение 10 календарных дней с момента подписания муниципального правового акта, соглашения.

Тексты муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, должны находиться в указанных местах в течение не менее 14 календарных дней с момента их размещения.

Лицом, ответственным за размещение текстов муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, в указанных местах, является муниципальной служащий Администрации поселения, к полномочиям которого относится подготовка муниципальных правовых актов, подлежащих обнародованию.

4. Иную подлежащую обнародованию информацию, в том числе официальную, направляют для обнародования органы местного самоуправления либо ответственные лица в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Финансирование расходов по обнародованию муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, осуществляется за счет средств бюджета поселения.».

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения

С.Н.Шепелева

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

29.01.2024

№124

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2024 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Регламентом Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 25.06.2008 № 104, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить План работы Муниципального Совета Заволжского сельского поселения на 2024 года, согласно приложению.

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

3. Председателю Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Шепелевой С.Н. организовать контроль за своевременным рассмотрением вопросов в соответствии с Планом работы Муниципального Совета Заволжского сельского поселения на 2024 год.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения

С.Н.Шепелева

Приложение
к решению Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения
от 29.01.2024г. №124

ПЛАН
работы Муниципального Совета Заволжского сельского поселения на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Планируемая дата проведения	Ответственный (ые) лица (докладчики)
Первое полугодие 2024 года				
1.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Январь 2024 года	29.01.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
2.	Утверждение Плана работы Муниципального Совета Заволжского сельского поселения на 2024 год	Январь 2024 года	29.01.2024	Председатель, депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения
3.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2024 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Февраль 2024 года	20.02.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
4.	О внесении изменений в Устав Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	Февраль 2024 года	20.02.2024	Руководитель юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения
5.	Отчет председателя Постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления о работе комиссии за 2023 год	Февраль 2024 года	20.02.2024	Председатель Постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Круглов С.А.)
6.	Встреча с представителями АО «Почта России» по вопросу организации почтового обслуживания населения на территории Заволжского сельского поселения: проблемы и перспективы	Февраль 2024 года	20.02.2024	Представители АО «Почта России», Депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения, Администрация Заволжского сельского поселения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Планируемая дата проведения	Ответственный (ые) лица (докладчики)	№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Планируемая дата проведения	Ответственный (ые) лица (докладчики)
7.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Март 2024 года	19.03.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	30.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Сентябрь 2024 года	17.09.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
8.	Информация о реализации программных мероприятий в 2024 году на территории Заволжского сельского поселения	Март 2024 года	19.03.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения, Руководитель МУБИХВ	31.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.	Сентябрь 2024 года	17.09.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения
9.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Март 2024 года	19.03.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения	32.	Отчет о проведении комплексных мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения: перечень обработанных площадей, источники и объемы финансового обеспечения за 2024 год	Сентябрь 2024 года	17.09.2024	Руководитель МУБИХВ
10.	Информация о планируемом ремонте автомобильных дорог в 2024 году на территории Заволжского сельского поселения	Март 2024 года	19.03.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения, Руководитель МУБИХВ	33.	Отчет об организации уличного освещения на территории Заволжского сельского поселения	Сентябрь 2024 года	17.09.2024	Руководитель МУ БИХВ
11.	Информация о проведении комплексных мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения: запланированные участки (площадь, га), источники и объемы финансового обеспечения на 2024 год	Март 2024 года	19.03.2024	Руководитель МУБИХВ	34.	Информация о планах-графиках работ по зимнему содержанию автомобильных дорог местного значения (сезон 2024/2025гг)	Сентябрь 2024 года	17.09.2024	Руководитель МУ БИХВ
12.	Отчет председателя Постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике о работе комиссии за 2023 год	Март 2024 года	19.03.2024	Председатель Постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике (Кекелева С.В.)	35.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Октябрь 2024 года	22.10.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
13.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Апрель 2024 года	23.04.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	36.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Октябрь 2024 года	22.10.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения
14.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.	Апрель 2024 года	23.04.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения, депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	37.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Ноябрь 2024 года	19.11.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
15.	Отчет Председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения за 2023 год	Апрель 2024 года	23.04.2024	Председатель Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	38.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации (о передаче осуществления полномочий органов местного самоуправления Заволжского сельского поселения по решению вопросов местного значения)	Ноябрь 2024 года	19.11.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения
16.	Отчет Главы Заволжского сельского поселения о результатах его деятельности и деятельности Администрации Заволжского сельского поселения за 2023 год	Апрель 2024 года	23.04.2024	Глава Заволжского сельского поселения	39.	Информация об утверждении отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 9 месяцев 2024 года	Ноябрь 2024 года	19.11.2024	Глава Заволжского сельского поселения, Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
17.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Май 2024 года	21.05.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	40.	Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений в Заволжском сельском поселении на период с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.	Ноябрь 2024 года	19.11.2024	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения
18.	Информация об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2023 год	Май 2024 года	21.05.2024	Глава Заволжского сельского поселения, Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	41.	Об установлении размера платы граждан за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.	Ноябрь 2024 года	19.11.2024	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения
19.	Отчет о результатах выезда депутатов Муниципального Совета Заволжского сельского поселения в населенные пункты поселения	Май 2024 года	21.05.2024	Депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	42.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Декабрь 2024 года	17.12.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
20.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Май 2024 года	21.05.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения, депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	43.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Декабрь 2024 года	17.12.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения
21.	Встреча с главным врачом ГУЗ ЯО «Ярославская ЦРБ» по вопросу организации системы здравоохранения на территории Заволжского сельского поселения: проблемы и перспективы	Май 2024 года	21.05.2024	Главный врач ГУЗ ЯО «Ярославская ЦРБ»	44.	О бюджете Заволжского сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов	Декабрь 2024 года	17.12.2024	Глава Заволжского сельского поселения, Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения
22.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Июнь 2024 года	18.06.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	45.	Об утверждении Плана работы Муниципального Совета Заволжского сельского поселения на 2025 год	Декабрь 2024 года	17.12.2024	Председатель, депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения
23.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Июнь 2024 года	18.06.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения	АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ				
24.	Отчет о результатах выезда депутатов Муниципального Совета Заволжского сельского поселения в населенные пункты поселения	Июнь 2024 года	18.06.2024	Депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	09.01.2024				
25.	Информация об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 1 квартал 2024 года	Июнь 2024 года	18.06.2024	Глава Заволжского сельского поселения, Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	№13				
Второе полугодие 2024 года									
26.	О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 12.12.2023 №111 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Август 2024 года	20.08.2024	Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ				
27.	Отчет о результатах выезда депутатов Муниципального Совета Заволжского сельского поселения в населенные пункты поселения	Август 2024 года	20.08.2024	Депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», и в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Заволжского сельского поселения, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т :				
28.	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации	Август 2024 года	20.08.2024	Профильные секторы, специалисты Администрации Заволжского сельского поселения, депутаты Муниципального Совета Заволжского сельского поселения	1. Утвердить Положение о порядке выдачи выписки из похозяйственной книги на территории Заволжского сельского поселения (Приложение). 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 11.04.2018 № 127 «О Порядке выдачи выписки из похозяйственной книги и справок для оформления наследства». 3. Опубликовать настоящее 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 Метлинову Е.Ю. 5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.				
29.	Информация об утверждении отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 1 полугодие 2024 года	Август 2024 года	20.08.2024	Глава Заволжского сельского поселения, Руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения	Глава Заволжского сельского поселения				

Приложение
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 09.01.2024 № 13

Положение

«О порядке выдачи выписки из похозяйственной книги на территории Заволжского сельского поселения»

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок выдачи выписки из похозяйственной книги на территории Заволжского сельского поселения.
- 1.3. Учет личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ) осуществляется в книгах в электронной форме с использованием комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса (далее - информационная система).
- 1.4. Ведение книги в информационной системе осуществляется в течение пяти лет.
- 1.5. В похозяйственной книге содержатся следующие основные сведения о личном подсобном хозяйстве:
- фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, которому предоставлен (или) которым приобретен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, а также фамилия, имена, отчества, даты рождения совместно проживающих с ним (или) совместно осуществляющих с ним ведение личного подсобного хозяйства членов его семьи;
 - площадь земельного участка личного подсобного хозяйства, занятого посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями;
 - количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчел;
 - сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежания на праве собственности или ином праве гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство.
2. Оформление выписки
- 2.1. Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей. Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.
- 2.2. Заявление о предоставлении выписки из книги направляется в Администрацию Заволжского сельского поселения (далее - Администрация) и подается регистрации с присвоением регистрационного номера в день поступления. Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала. В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).
- 2.3. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).
- 2.4. Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной/квалифицированной электронной подписью Главы Администрации или уполномоченным им должностным лицом.
- 2.5. Выписка из книги предоставляется Администрацией в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги.
- 2.6. Выписка из книги в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Едином портале в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием Единого портала. В остальных случаях выписка из книги в форме электронного документа распечатывается и направляется заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.
- 2.7. В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью.
- 2.8. В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.
- 2.9. Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.
- 2.10. Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в Администрации. Второй экземпляр должен храниться в Администрации.

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

24.01.2024

№66

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

На основании постановления Администрации Заволжского сельского поселения № 514 от 02.12.2013 «Об утверждении Положения о порядке деятельности общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Заволжского сельского поселения ЯМР» Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Заволжского сельского поселения на 2024 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации поселения Старовойту И.И.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения

И.И.Ашастина

Утвержден
Постановлением
Администрации ЗСП
24.01.2024г № 66

План

работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР на 2023 год

- Задачи комиссии:
1. Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района по обеспечению гарантированной защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
 2. Осуществление контроля за реализацией:
 - Закона ЯО от 08.10.2009 № 50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области» в части не допущения нахождения детей в возрасте до 16 лет без сопровождения родителей в ночное время в общественных местах»;
 - Закона ЯО от 16.12.2009 № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» в части исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав.

№ п.п.	наименование мероприятий	сроки проведения	ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1	Проведение заседаний ОКПДН и ЗП по основным вопросам:	МУ Пестрецовская СОШ- февраль МУ Спасская СОШ – апрель Администрация ЗСП п.Заволжье 37- август МУ Григорьевская СОШ- ноябрь	Председатель комиссии, секретарь комиссии
1.1.	Информация о плане работы на год ОКПДН и ЗП	Январь	Председатель комиссии, секретарь комиссии
1.2.	Подведение итогов работы ОКПДН и ЗП.	Декабрь	Председатель комиссии, секретарь комиссии
1.3.	Об организации досуга и занятости несовершеннолетних в дни школьных каникул	Январь, март, июль, август, ноябрь	Председатель комиссии
1.4.	О взаимодействии с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	постоянно	Председатель комиссии, секретарь комиссии
1.5.	Информация о реализации закона Ярославской области от 08.10.2009 № 50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области»	Февраль, сентябрь	Председатель комиссии, секретарь комиссии
1.6.	Утверждение комплексного плана по профилактике экстремизма среди несовершеннолетних, вовлечение подростков в неформальные молодежные объединения асоциального характера и раннему предупреждению межнациональных конфликтов на территории Заволжского сельского поселения	Февраль 2024 на заседании комиссии	Председатель комиссии, секретарь комиссии

1.7	Информация об индивидуальной профилактической работе с семьями находящимися в социально опасном положении, семьями нуждающимися в государственной поддержке, несовершеннолетними детьми с которыми проводится индивидуально профилактическая работа.	постоянно	Председатель комиссии, секретарь комиссии
2	Контроль за исполнением решений ОКПДН и ЗП, работа с письмами, составление отчетов	постоянно	Председатель комиссии, секретарь комиссии
3	О профилактике алкоголизма, наркомании и табакокурения среди несовершеннолетних на территории поселения	Январь-Декабрь	Председатель комиссии Григорьевский КСЦ-
4	Информация руководителей Домов Культуры об организации досуга несовершеннолетних, проживающих на территории поселения	На заседаниях комиссии	Директора Домов культуры
5	Уточнение списков несовершеннолетних, состоящих на различном виде учета ТКПДН и ЗП ЯМР	ежеквартально	Секретарь комиссии
6	Информирование населения поселения о деятельности ОКПДН и ЗП в СМИ, стендах, на сайте Администрации поселения в сети Интернет.	Постоянно	Секретарь комиссии
7	О проведении акции «Поможем детям собраться в школу»	август	Председатель комиссии
8.	О проведении акции «Новогодний подарок детям»	ноябрь-декабрь	Председатель комиссии
2. Профилактика правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних			
2.1.	Участие членов ОКПДН и ЗП в совместных рейдах с представителями ОМВД России по Ярославскому району и ТКПДН и ЗП ЯМР ЯО по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних	1 раз в квартал	Члены ОКПДН и ЗП Народные дружинники
2.2.	Работа с неблагополучными семьями: - выявление семей, находящихся в социально-опасном положении; - обследование жилищно-бытовых условий семей «группы риска»	Постоянно	Члены ОКПДН и ЗП
2.3.	Содействие в организации досуга, отдыха и трудоустройстве несовершеннолетних	постоянно	Члены ОКПДН и ЗП, МУ БИХВ
2.4.	Индивидуальная профилактическая работа с детьми по реабилитационным планам.	Согласно реабилитационного плана-графика	Председатель комиссии, Члены ОКПДН и ЗП
2.5	Взаимодействие с ТКПДН и ЗП ЯМР, органами опеки и попечительства, ГКУСО ЯО Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вертикаль»	постоянно	Председатель комиссии
2.6	Выявление семей, нуждающихся в государственной поддержке	постоянно	Председатель комиссии, Члены ОКПДН и ЗП
2.7	Оказание содействия представителям ГКУСО ЯО Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вертикаль» содействия в обследовании семей	По мере необходимости	Члены ОКПДН и ЗП, специалисты на территориях сельских округов
2.8	Проведение рейдов по местам коммерческих объектов, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей или негативно повлиять на их развитие	1 раз в квартал	Председатель комиссии, члены ОКПДН и ЗП ОМВД России по Ярославскому району

Председатель ОКПДН и ЗП Администрации ЗСП
И.И. Старовойту

ИНФОРМАЦИЯ
О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002 г № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района информирует о возможности приобретения в собственность или в аренду земельных участков с кадастровыми номерами 76:00:000000:23911 (площадью 612580 кв.м.) и 76:17:083301:3627 (площадью 205446 кв.м.), выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, из земельного участка с кадастровым номером 76:17:083301:59 (Единое землепользование) из земель сельскохозяйственного назначения в границах ЗАО «Левцово».

Указанные земельные участки принадлежат Заволжскому сельскому поселению ЯМР ЯО на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделаны записи:
- 76:00:000000:23911-76/097/2023-1 от 04.12.2023;
- 76:17:083301:3627-76/097/2023-1 от 04.12.2023

Сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство, использующие такой земельный участок вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды такого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок. При этом цена такого земельного участка устанавливается в размере не более 15 процентов его кадастровой стоимости, а арендная плата - в размере 0,3 процента его кадастровой стоимости.

Для заключения договора купли-продажи или договора аренды указанных земельных участков сельскохозяйственным предприятием или крестьянским (фермерским) хозяйством, использующим земельные участки, необходимо обратиться с заявлением в Администрацию Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район, пос. Заволжье д.37, помещ. 15-23, 28-30, телефон/факс: 8 (4852) 76-99-04, адрес электронной почты: zspadm@mail.ru.

Одновременно с заявлением необходимо представить учредительные документы сельскохозяйственного предприятия или крестьянского (фермерского) хозяйства.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР в соответствии с решением Муниципального совета от 22.02.2018 № 9 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Ярославского муниципального района» информирует о том, что в период с 07.02.2024 по 28.02.2024 будет осуществляться прием заявлений о намерении заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:

1. павильон, площадь 15 кв.м, специализация – продовольственные товары, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Ракино, напротив д. 37

Образец заявления о намерении заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта и требования к его заполнению Вы можете найти на официальном сайте Администрации ЯМР: <https://yamo.adm.yar.ru/kumi.php>. - Главная страница – УГИЗО – раздел 6 – Нестационарные торговые объекты

Прием заявлений будет осуществляться по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12 каб. 8 «а».

Понедельник, вторник, пятница – с 9:00 до 12:00
с 13:00 до 16:00

Начальник управления
М.Н. Павлушин

ИНФОРМАЦИЯ

О численности работников Администрации Некрасовского сельского поселения, работников муниципальных учреждений и фактических затратах из бюджета поселения на их денежное содержание за 2023 год (информация публикуется в соответствии со ст. 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ)

Зароботная плата, фактически начисленная работникам Администрации Некрасовского сельского поселения за 2023 год составила 4 228 739,77 рублей при общей фактической среднесписочной численности 7 человек, из них муниципальные служащие 5 человек в сумме 2 541 103,04 рублей и муниципальные служащие, выполняющие отдельные государственные полномочия - 1 человек в сумме 220 575,73 рублей.

Зароботная плата, фактически начисленная работникам Муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, за 9 месяцев 2023 года составила 3 604 576,93 рублей при общей фактической среднесписочной численности 8 человек.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

05.02.2024 г. Ярославль №90/654

ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ
КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2326

В соответствии с подпунктом а) пункта 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

- Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка №2326 с правом решающего голоса Сидорова Владимира Анатольевича, предложенного в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, на основании поданного заявления в письменной форме о сложении полномочий, досрочно.
- Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2326.
- Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
- Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Ярославской области на странице территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
- Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г. Лапотникова.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г. Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А. Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

05.02.2024 г. Ярославль №90/655

ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ
КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2326

В соответствии с подпунктом а) пункта 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

- Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка №2326 с правом решающего голоса Сидорову Марину Николаевну, предложенную в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, на основании поданного заявления в письменной форме о сложении полномочий, досрочно.
- Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2326.
- Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
- Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Ярославской области на странице территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
- Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г. Лапотникова.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г. Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А. Касаткина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

05.02.2024 г. Ярославль №90/656

ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ
КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2324

В соответствии с подпунктом а) пункта 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

- Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка №2324 с правом решающего голоса Шувалову Анну Евгеньевну, предложенную в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, на основании поданного заявления в письменной форме о сложении полномочий, досрочно.
- Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2324.
- Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
- Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Ярославской области на странице территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
- Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г. Лапотникова.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г. Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А. Касаткина

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

25.01.2024 №123

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. КОРГИШ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 9 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», соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлению прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлению прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 803 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:111701:428, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Туношенское сельское поселение, дер. Коргиш, ул. Лесная, з/у 1в, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3, 4, 5, 6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).
- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 28 090 рублей 22 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - Срок аренды земельного участка – 2 года 6 месяцев;
 - Шаг аукциона в размере 800 рублей;
 - Сумму задатка в размере 14 045 рублей.
- Определить организатором аукциона министерство конкурентной политики Ярославской области.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. КОРГИШ ТУНОШЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

- Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: министерство конкурентной политики Ярославской области.
Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д.15. Адрес электронной почты: mkr@yarregion.ru, контактный телефон: +7 (4852) 78-62-62.
Инициатор аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.
Месторасположение инициатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymp@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.
- Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 25.01.2024 № 123 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Коргиш Туношенского сельского поселения ЯМР».
- Дата, время и место проведения аукциона: 13 марта 2024 года в 11:00 ч. на электронной площадке АО «ЕЭТП» с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/>.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято инициатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Оператором электронной площадки является АО «ЕЭТП».

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 и юридические 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, указанного 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, Туношенское сельское поселение, д. Коргиш, ул. Лесная, з/у 1в. Площадь земельного участка: 803 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:111701:428.
Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «Зона ведения личного подсобного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов».

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: отнесен к зонам с особыми условиями использования территорий: 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	для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
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
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 лесничеств-30 метров, со стороны границ зон рекреации Р1, Р5 – 10 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 30 м, ширина – не менее 20 м, площадь 600-4000 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологического присоединения):

Возможность подключения к сетям	Водоснабжение / водоотведение	Теплоснабжение	Газоснабжение
	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Настоящая информация о технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения подлежит уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на запрашиваемом земельном участке. Технические условия на подключение (технологического присоединения) планируемого к строительству объекта на земельном участке арендатор земельного участка получает самостоятельно.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с информацией о технической возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также с соглашениями 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: размер ежегодной арендной платы- 28 090 рублей 22 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

Шаг аукциона: 800 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 14 045 рублей.

Срок аренды земельного участка – 2 года 6 месяцев.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка АО «ЕЭТП», в соответствии с регламентом электронной площадки (<https://www.roseltorg.ru/>).

Дата и время начала приема заявок: 08 февраля 2024 года в 17 час. 00 мин. (время московское).
Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 11 марта 2024 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подана заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 12 марта 2024 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 АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).
- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) (регламент АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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:

Расчетный счет: 40702810510050001273

Корреспондентский счет: 30101810145250000411

БИК: 044525411

ИНН: 7707704692

КПП: 772501001

Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве

Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка»

Назначение платежа: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика)

не позднее 11 марта 2024 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе перечисление денежных средств оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них, лицевой счет № [номер лицевого счета].

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.

Подана заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (АО «ЕЭТП» размещена на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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;

Подана заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя 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 одновременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложений 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;
- подачи заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявки.

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 приложений к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок и решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе принимается аукционной комиссией, которая формируется организатором торгов.

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 принятии в отношении их решения.

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 10 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 поступит 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 заявку 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.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР
М.Н. Павлушин

Приложение 1

Министерство конкурентной политики Ярославской области

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)

заявляю о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 803 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:111701:428, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Туюношское сельское поселение, д. Коргиш, ул. Лесная, з/у 1в, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3, 4, 5, 6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна). При этом обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по адресу: электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет <https://www.roseltorg.ru>, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yamr.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 08 февраля 2024 г., 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 электронного 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:

- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

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

Подпись заявителя: _____
« _____ » _____ 2024 года

Приложение 2

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 _____, действующего на основании _____ 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 « _____ » _____ 2024 года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора
1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 803 кв.м земельного участка, с кадастровым номером 76:17:111701:428, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Туюношском сельском поселении, д. Коргиш, ул. Лесная, з/у 1в, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
- Категория земель: земли населенных пунктов.
- Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).
- Ограничения использования земельного участка: отнесен к зонам с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью расположен в 3, 4, 5, 6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна).
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 (Туюшна)».
- 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 повлечь 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.
- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- На участке имеются:
 - 1.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
- Права и обязанности Сторон

- 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 в настоящем 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.
 - 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.
 - 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.
 - Арендатор обязан:
 - 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - 2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - 2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - 2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.
 - 2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
 - 2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Не вправе передавать земельный участок в субаренду, предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.
 - 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.
 - В случае аварии или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.
 - 2.4.12. Арендатор обязуется не прятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.
- 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 _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
 - 3.2. Арендная плата, указанная в пункте 3.1. настоящего Договора, вносится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта Договора (с учетом задатка) на следующие платежные 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.
- Досрочное расторжение Договора
 - 4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
 - 4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
 - 4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
 - 4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
 - 4.4.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
 - 4.4.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
 - 4.4.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
 - 4.4.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
 - 4.4.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
 - 4.4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьями 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
 - 4.4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
 - 4.5. 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 двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
 - 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

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

22.01.2024

№56

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. МАЛОЕ ФИЛИМОНОВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

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», соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлении прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлении прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, 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 2494 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:106901:439, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Малое Филимоново, ул. Луговая, земельный участок 42, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: земельный участок полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна) и в зоне затопления территорий, прилегающих к Горьковскому водохранилищу (р. Волга) в границах дер. Малое Филимоново; в противопожарном расстоянии от леса (30 метров) - на площади 1699 кв.м.
2. Установить:
 - 2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 75 125 рублей 27 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - 2.3. Шаг аукциона в размере 2 200 рублей;
 - 2.4. Сумму задатка в размере 37 562 рубля.
3. Определить организатором аукциона министерство конкурентной политики Ярославской области.
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. МАЛОЕ ФИЛИМОНОВО ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: министерство конкурентной политики Ярославской области.
Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д.15. Адрес электронной почты: mkr@yargregion.ru, контактный телефон: +7 (4852) 78-62-62.
Инициатор аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.
Месторасположение инициатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ygr@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 22.01.2024 № 56 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Малое Филимоново Заволжского сельского поселения ЯМР».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 13 марта 2024 года в 10:00 ч. на электронной площадке АО «ЕЭТП» с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/>.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято инициатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

Оператором электронной площадки является АО «ЕЭТП».

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 указанных сроки.

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, Заволжское сельское поселение, дер. Малое Филимоново, улица Луговая, земельный участок 42.

Площадь земельного участка: 2494 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:106901:439.

Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне ЖЗ - «Зона ведения личного подсобного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов».

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: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:

- полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна);

- полностью расположен в зоне затопления территорий, прилегающих к Горьковскому водохранилищу (р. Волга) в границах д. Малое Филимоново;

- расположен в противопожарном расстоянии от леса (30 метров) - на площади 1699 кв.м.

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 (Туюшна)».

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 опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирование которых может повлечь на безопасность воздушных полетов.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

При использовании земельного участка необходимо выполнение мероприятий по инженерной подготовке и защите территории от затопления, подтопления в соответствии с требованиями свода правил «СП 104.13330.2016. Свод правил. Инженерная защита территории от затопления и подтопления. Актуализированная редакция СНиП 2.06.15-85» (утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 №964/пр).

Облюдение требований противопожарных расстояний (30 м) от леса согласно п. 4.14 свода правил СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
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
Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами зон рекреации Р1, Р5 – 10 метров, со стороны лесни- честв – 30 метров.	От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков – 3 метра, со стороны зон рекреации Р1, Р5 – 10 метров, со стороны лесни- честв – 30 метров.
Минимальная площадь застройки земельного участка	
Ограничения проекта зон охраны памятников исто- рии и культуры	-
Предельные (минималь- ные и (или) максима- льные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Площадь 600-4000 кв.м, минимальная ширина- 20м, минимальная длина – 30м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологического присоединения):

Возмож- ности под- ключения к сетям	Водоснабжение / водоотведение	Теплоснаб- жение	Газоснабже- ние
	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Настоящая информация о технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения подлежит уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке. Технические условия на подключение (технологического присоединения) планируемого к строительству объекта на земельном участке арендатор земельного участка получает самостоятельно.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с информацией о технической возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсонабжающих 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: размер ежегодной арендной платы - 75 125 рублей 27 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

Шаг аукциона: 2 200 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 37 562 рубля.

Срок аренды земельного участка – 20 лет.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка АО «ЕЭТП», в соответствии с регламентом электронной площадки (<https://www.roseltorg.ru/>).

Дата и время начала приема заявок: 08 февраля 2024 года в 17 час. 00 мин. (время московское). Дата и время окончания срока приема Заявки и начала их рассмотрения: 11 марта 2024 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 12 марта 2024 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 АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) (регламент АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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:

Расчетный счет: 40702810510050001273

Корреспондентский счет: 3010181014525000411

БИК: 044525411

ИНН: 7707704692

КПП: 772501001

Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве

Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка»

Назначение платежа: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика)

не позднее 11 марта 2024 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе перечисление денежных средств оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них, лицевой счет № [номер лицевого счета].

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 (АО «ЕЭТП» размещена на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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 одновременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложений 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 приложений к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок и решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе принимается аукционной комиссией, которая формируется организатором торгов.

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 10 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 автоматическим 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 соответствии 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.

Победителем 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.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР

М.Н. Павлушин

Приложение 1

Министерство конкурентной политики Ярославской области

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 2494 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:106901:439, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Малое Филимоново, ул. Луговая, земельный участок 42, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Тюношна); полностью расположен в зоне затопления территорий, прилегающих к Горьковскому водохранилищу (р. Волга) в границах д. Малое Филимоново, в противопожарном расстоянии от леса (30 метров)-на площади 1699 кв.м.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет <https://www.roseltorg.ru/>, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yamo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 08 февраля 2024 года, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статьи 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам электронного 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: _____

« _____ » _____ 2024 года

Приложение 2

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 _____ действующего на основании _____, 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 « _____ » _____ 2024 года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2494 кв.м земельного участка, с кадастровым номером 76:17:106901:439, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Заволжском сельском поселении, дер. Малое Филимоново, ул.Луговая, земельный участок 42, 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: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

1.4. Ограничения использования земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:

- полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Тюношна);

- полностью расположен в зоне затопления территорий, прилегающих к Горьковскому водохранилищу (р. Волга) в границах д. Малое Филимоново;

- расположен в противопожарном расстоянии от леса (30 метров) - на площади 1699 кв.м.

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 (Тюношна)».

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 опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирование которых может повлиять на безопасность воздушных полетов.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

При использовании земельного участка необходимо выполнение мероприятий по инженерной подготовке и защите территории от затопления, подполнения в соответствии с требованиями свода правил «СП 104.13330.2016. Свод правил. Инженерная защита территории от затопления и подтопления. Актуализированная редакция СНиП 2.06.15-85» (утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 №964/п).

Соблюдение требований противопожарных расстояний (30 м) от леса согласно п. 4.14 свода правил СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованию, 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 документов и контроля за использованием земельного участка.

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

_____, 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:

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

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

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

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

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

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

4.6. 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 двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

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

22.01.2024

№57

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. ВЬЕЗДОВО КУРСКОГО 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», соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлении прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлении прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, 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 2374 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:185601:64, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, дер. Вьездново, участок 23, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: земельный участок полностью расположен в прибрежной защитной полосе и в водоохранной зоне р. Пахма на территории Ярославской области.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 62 762 рубля 86 копеек, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 800 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 31 381 рубль.

3. Определить организатором аукциона министерство конкурентной политики Ярославской области.

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 Д. ВЬЕЗДОВО КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: министерство конкурентной политики Ярославской области.

Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д.15. Адрес электронной почты: mkrp@yaregion.ru, контактный телефон: +7 (4852) 76-62.

Инициатор аукциона: управление градостроительства, муниципальных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение инициатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: uzido_ymt@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 22.01.2024 № 57 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Вьездново Курбского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 13 марта 2024 года в 09:00 ч. на электронной площадке АО «ЕЭТП» с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/>.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято инициатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

Оператором электронной площадки является АО «ЕЭТП».

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 район, Курбское сельское поселение, д. Вьездново, участок 23.

Площадь земельного участка: 2374 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:185601:64.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения личного подсобного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов».

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель государственной собственности на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка:

- полностью расположен в прибрежной защитной полосе р. Пахма на территории Ярославской области;

- полностью расположен в водоохранной зоне р. Пахма на территории Ярославской области.

Особые условия использования территории:

Соблюдение режима водоохранной зон рек, установленного Водным кодексом РФ.

Соблюдение режима прибрежных защитных полос, установленного Водным кодексом РФ.

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
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	3 этажа (10 метров)
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 – 15 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	Площадь 600-3000 м2. Минимальная ширина 20 метров.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологического присоединения):

Возможность подключения к сетям	Водоснабжение / водоотведение	Теплоснабжение	Газоснабжение
	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Настоящая информация о технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения подлежит уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке. Технические условия на подключение (технологического присоединения) планируемого к строительству объекта на земельном участке арендатор земельного участка получает самостоятельно.

Ознакомьтесь с информацией о проведении аукциона, с информацией о технической возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, 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: размер ежегодной арендной платы- 62 762 рубля 86 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

Шаг аукциона: 1 800 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 31 381 рубль.

Срок аренды земельного участка – 20 лет.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка АО «ЕЭТП», в соответствии с регламентом электронной площадки (<https://www.roseltorg.ru/>).

Дата и время начала приема заявок: 08 февраля 2024 года в 17 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 11 марта 2024 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 12 марта 2024 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 АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) (регламент АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взаимная 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:

Расчетный счет: 40702810510050001273

Корреспондентский счет: 30101810145250000411

БИК: 044525411

ИНН: 7707704692

КПП: 772501001

Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве

Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка»

Назначение платежа: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика)

не позднее 11 марта 2024 года

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе перечисление денежных средств оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них, лицевой счет № [номер лицевого счета].

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 (АО «ЕЭТП» размещена на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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 одновременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельное направление заявки и приложений 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 сессии. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложений к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок и решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе принимается аукционной комиссией, которая формируется организатором торгов.

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 10 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 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 соответствии 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.

</

Приложение 1

Министерство конкурентной политики Ярославской области

**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 2374 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:185601:64, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д. Выездново, участок 23, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: полностью расположен в прибрежной защитной полосе и в водоохранной зоне р. Пахма на территории Ярославской области.

При этом обязуется:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет <https://www.roseltorg.ru>, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://ya.mo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 08 февраля 2024, 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.
- В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам электронного 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:

- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

« _____ » _____ 2024 года

Приложение 2

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 _____, действующего на основании _____, 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 « _____ » _____ 2024 года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании «_____», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора
 - Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2374 кв.м земельного участка с кадастровым номером 76:17:185601:64 расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д. Выездново, участок 23, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилегаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
 - Категория земель: земли населенных пунктов.
 - Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).
- Ограничения использования земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:
 - полностью расположен в прибрежной защитной полосе р. Пахма на территории Ярославской области;
 - полностью расположен в водоохранной зоне р. Пахма на территории Ярославской области.
- Соблюдение режима водоохранной зон рек, установленного Водным кодексом РФ.
- Соблюдение режима прибрежных защитных полос, установленного Водным кодексом РФ.
- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
 - На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
 - Права и обязанности Сторон
- Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящим Договором обязательств.
 - Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- Арендодатель обязан:
 - Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
 - Арендатор имеет право:
 - Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3 настоящего Договора.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
 - Арендатор обязан:
 - Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

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

- Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
- Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Не вправе передавать земельный участок в субаренду, предоставлять арендуемое имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.
- Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленном Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
- Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
- 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.
- Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.
- Размер и условия внесения арендной платы
 - Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
 - Арендная плата, указанная в пункте 3.1. настоящего Договора, вносится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта Договора (с учетом задатка) на следующие платежные 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.

- 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.
- Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.
- Досрочное расторжение Договора
 - Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
 - По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
 - Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
 - В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
 - Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
 - Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
 - Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
 - Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
 - Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
 - Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
 - Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
 - Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
 - В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы задатка за каждый день просрочки платежа.
 - В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.
 - Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.
 - Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
 - Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
 - Срок Договора
 - Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
 - Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____.
 - По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.
 - Прочие условия Договора
 - Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
 - В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
 - Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.
 - Реквизиты Сторон

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

06.02.2024 **№212**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. КРАСНЫЕ ТКАЧИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

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», соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлению прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлению прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153601:3602, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, пос. Красные Ткачи, ул.Рябиновая, земельный участок 51, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: земельный участок:
 - полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туношна);
 - полностью расположен в зоне регулирования застройки и хозяйственной деятельности ЗРЗ-2(5).
- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 68 283 рубля 60 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 2 000 рублей;
 - Сумму задатка в размере 34 141 рубль.
- Определить организатором аукциона министерство конкурентной политики Ярославской области.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

06.02.2024 **№213**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. НАГОРНЫЙ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 9 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлению прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлению прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 11675 квадратных метров, земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с кадастровым номером 76:17:144401:5014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, пос. Нагорный, ул. Данная, земельный участок 13а, с разрешенным использованием: склады, со следующими ограничениями: земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна); расположен в прибрежной защитной полосе р. Дунайка на территории Ярославской области - на площади 1693 кв.м; расположен в водоохранной зоне р. Дунайка на территории Ярославской области - на площади 2377 кв.м; расположен в охранный зоне ВЛ 6-10кв ТП 820-ТП 761; КЛ 6-10кв ТП 761-ТП 820 - на площади 94 кв.м; расположен в охранный зоне газопровода высокого давления - на площади 19 кв.м; расположен в охранный зоне ВЛ 0,4 кВ №14 ТП 761 (выс. №12022366-00) - на площади 3 кв.м.
- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 1 174 000 рублей 00 копеек, определенный по результатам рыночной оценки
 - Срок аренды земельного участка – 5 лет 6 месяцев;
 - Шаг аукциона в размере 35 200 рублей;
 - Сумму задатка в размере 587 000 рублей.
- Определить организатором аукциона министерство конкурентной политики Ярославской области.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
от 08.02.2024**

Управление градостроительства, имущества 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)
 - Площадь 2400 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, Лотовский сельский округ, дер. Шипово.
 - Площадь 630 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Дорожаево.
 - Площадь 2032 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкинское сельское поселение, Глебовский сельский округ, дер. Глебовское.
 - Площадь 1579 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Мордвиновский сельский округ, дер. Мордвиново.
 - ведение садоводства
 - Площадь 432 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, дер. Юрьево.
- Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения на праве подать заявления о намерении участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путем личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Управление градостроительства, имущества и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 11.03.2024.

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.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Решением Ярославского областного суда от 13 декабря 2023 года (м.р. 27 декабря 2023 г.) признан недействующим со дня вступления в законную силу решения суда генеральный план Иваньковского сельского поселения Ярославского района Ярославской области, утвержденный решением муниципального Совета Ярославского муниципального района Ярославской области от 28 апреля 2022 г. № 34, в части отображения земельных участков с кадастровыми номерами 76:17:161201:1 и 76:17:161201:2 вне границ населенных пунктов.

Решение вступило в законную силу 30 января 2024 года.