Деловой ВЕСТНИК
ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

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

25.12.2019 **№2435**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

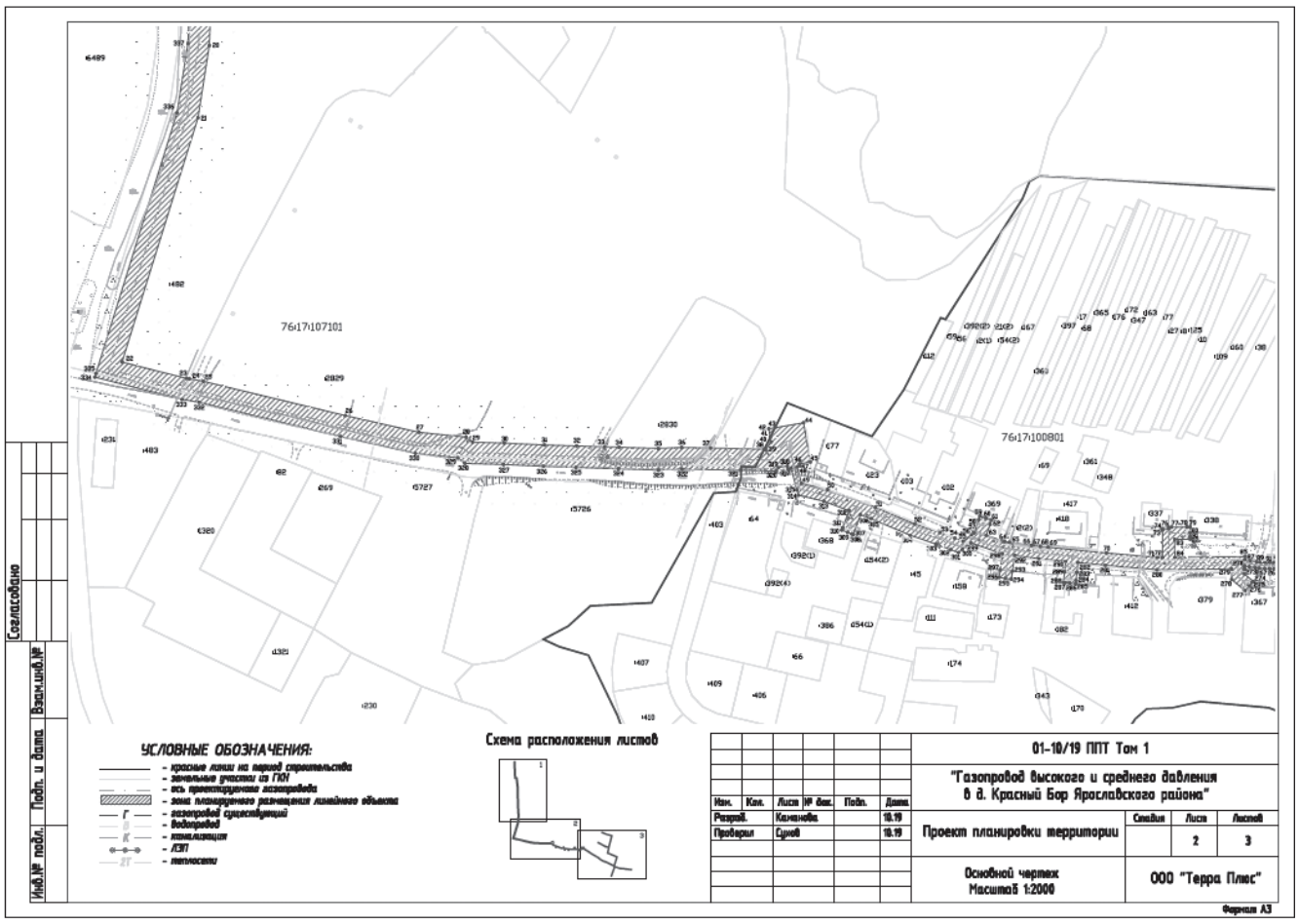
В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая материалы публичных слушаний (протокол от 19.12.2019, заключение от 20.12.2019), Администрация района п о с т а н о в л я е т:

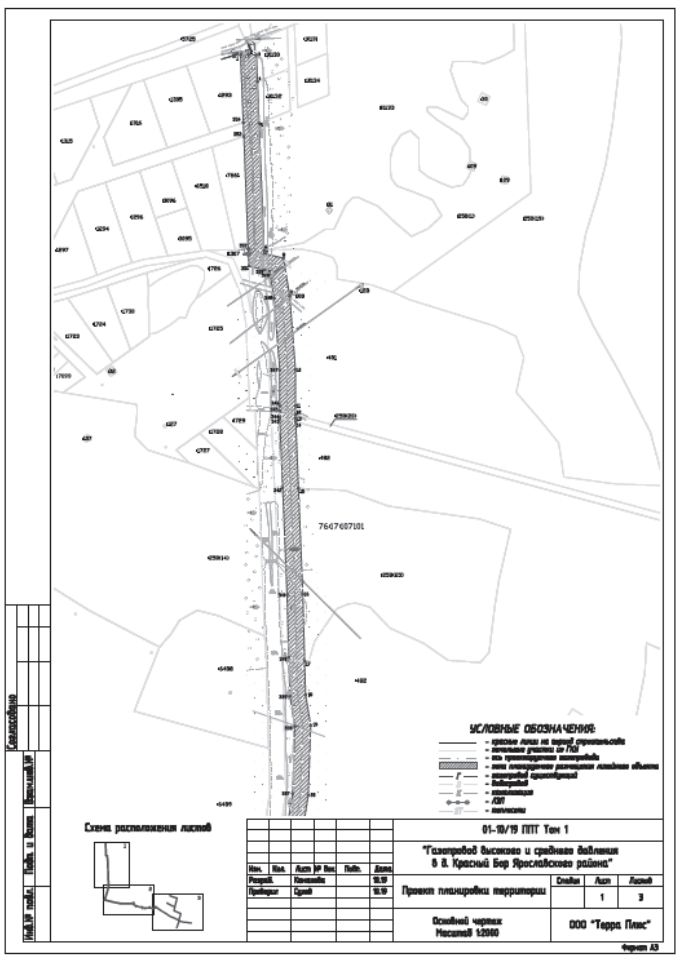
1. Утвердить основную часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского муниципального района» (приложение 1).
2. Утвердить основную часть проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского муниципального района» (приложение 2).
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

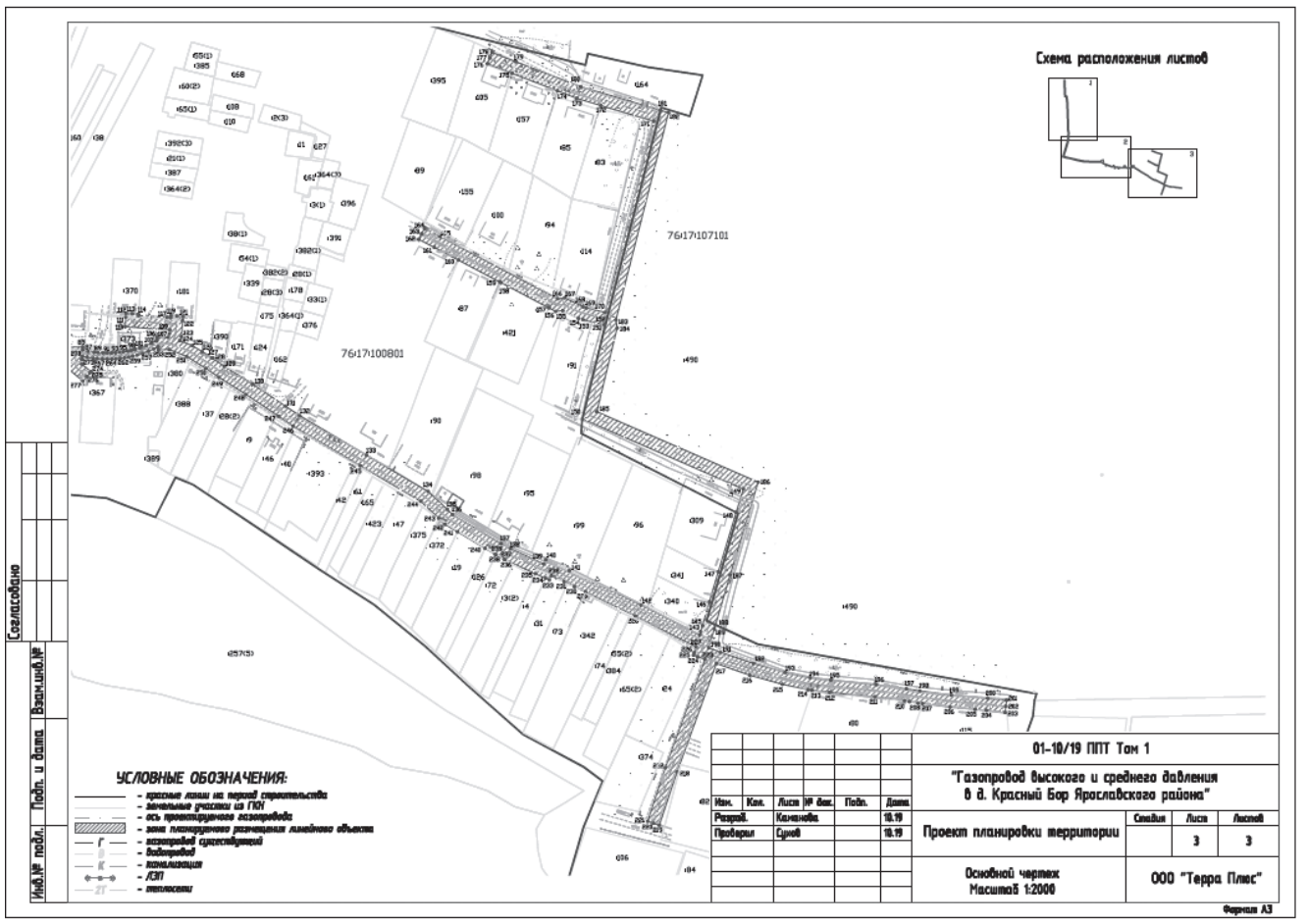
Глава Ярославского
муниципального района **Н.В.Золотников**

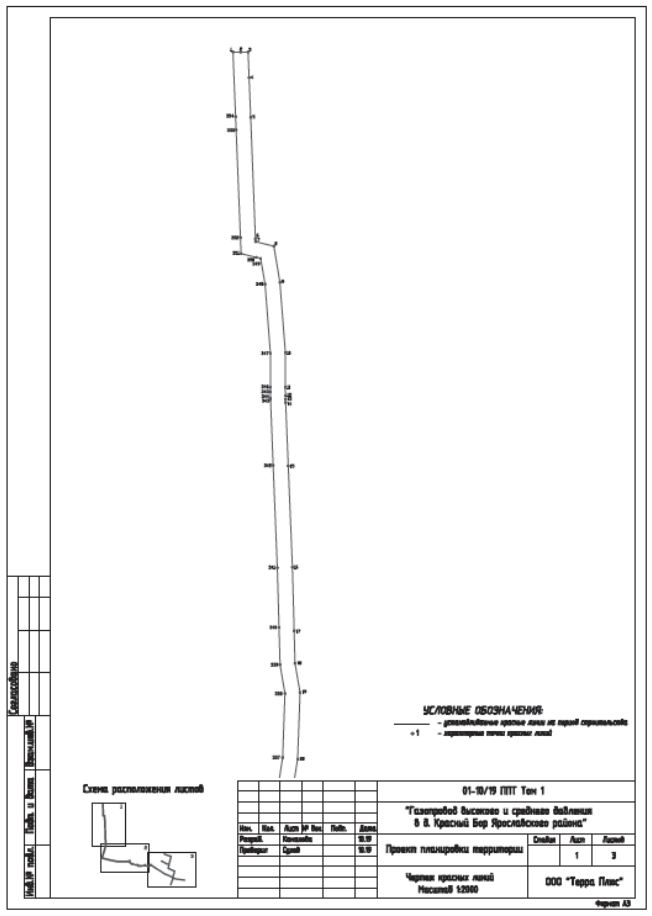
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.12.2019 № 2435

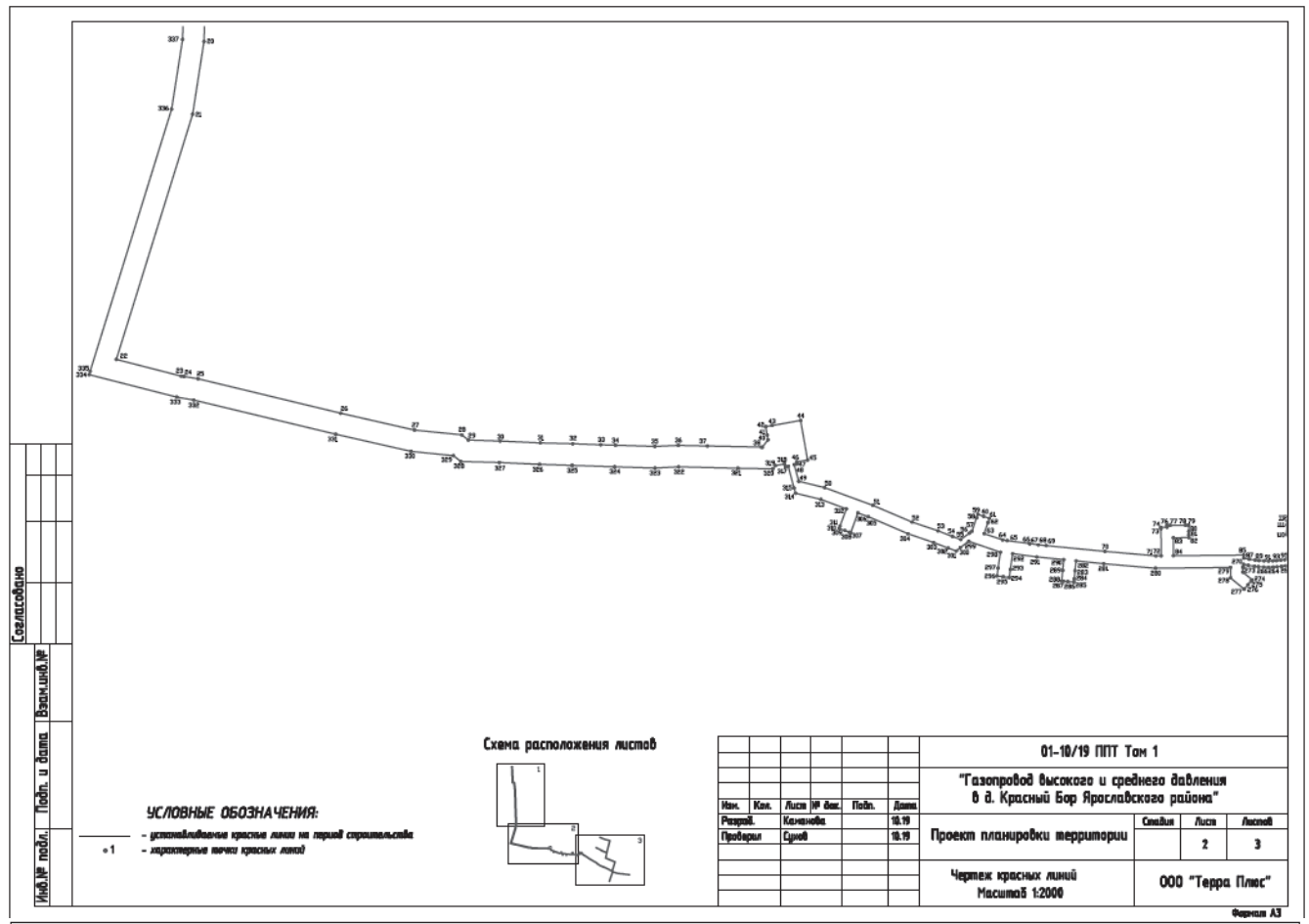
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
1.1. ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА

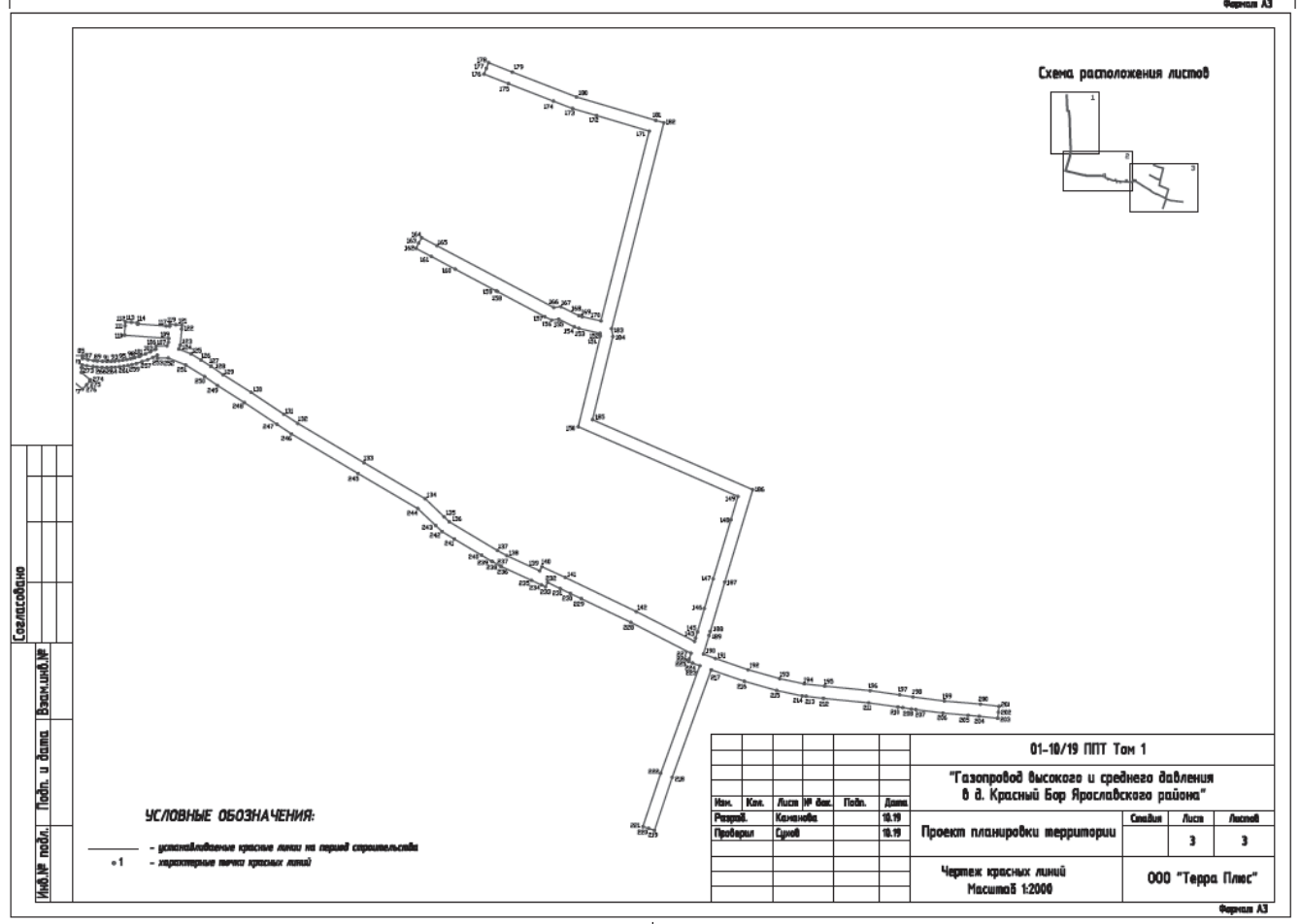












Каталог координат устанавливаемых красных линий для строительства объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	379325.20	1336978.19
2	379325.20	1336985.24
3	379325.20	1336992.21
4	379301.44	1336993.14
5	379264.48	1336994.59
6	379151.58	1336999.02
7	379148.74	1336999.13
8	379144.61	1337016.12
9	379110.96	1337021.83
10	379045.57	1337026.90
11	379013.29	1337026.90
12	379005.42	1337026.97
13	379002.17	1337027.00
14	378999.15	1337027.12
15	378940.04	1337029.54
16	378845.84	1337033.39
17	378786.63	1337035.03
18	378756.53	1337035.86
19	378729.32	1337040.45
20	378667.37	1337038.28
21	378620.27	1337030.85
22	378461.02	1336981.39
23	378450.26	1337023.43
24	378449.97	1337025.20
25	378448.44	1337034.38
26	378426.06	1337126.94
27	378415.20	1337174.85
28	378412.04	1337205.60
29	378408.71	1337209.85
30	378408.11	1337230.49
31	378406.90	1337256.60
32	378406.25	1337277.64
33	378405.67	1337295.81
34	378405.37	1337305.27
35	378404.55	1337330.88
36	378405.29	1337346.12
37	378404.88	1337365.00
38	378404.12	1337399.98
39	378404.10	1337400.74
40	378408.84	1337404.41
41	378411.91	1337403.87
42	378417.43	1337402.90
43	378418.15	1337406.99
44	378421.40	1337425.56
45	378395.79	1337430.04
46	378394.55	1337422.99
47	378393.27	1337423.32
48	378392.76	1337421.39
49	378381.89	1337424.25
50	378377.84	1337441.12
51	378366.30	1337472.44
52	378355.41	1337497.98
53	378349.76	1337514.63
54	378346.08	1337524.19
55	378344.15	1337529.55
56	378348.26	1337535.08
57	378349.53	1337536.79
58	378358.18	1337539.76
59	378360.46	1337540.55
60	378359.16	1337544.34
61	378357.86	1337548.12
62	378355.13	1337547.18
63	378347.97	1337544.72
64	378343.87	1337556.66
65	378343.45	1337559.69
66	378341.47	1337574.21
67	378341.46	1337574.30
68	378340.70	1337579.86
69	378340.20	1337584.94
70	378336.43	1337623.06
71	378333.50	1337656.19
72	378333.53	1337659.60
73	378351.16	1337659.45
74	378352.12	1337659.44
75	378352.16	1337663.44
76	378353.29	1337663.43
77	378353.31	1337665.44
78	378353.39	1337675.38
79	378353.41	1337677.45
80	378349.41	1337677.49
81	378347.16	1337677.51
82	378345.41	1337677.52
83	378345.32	1337667.50
84	378333.62	1337667.60
85	378334.08	1337713.24
86	378332.08	1337713.24
87	378331.31	1337716.85
88	378330.70	1337720.71
89	378330.45	1337723.03
90	378330.22	1337726.35
91	378330.16	1337729.32
92	378330.22	1337732.04
93	378330.35	1337734.43
94	378330.62	1337737.21
95	378330.98	1337739.79
96	378331.43	1337742.36
97	378331.98	1337744.92
98	378332.44	1337746.69
99	378332.67	1337747.56
100	378333.52	1337750.34
101	378333.77	1337751.12
102	378335.04	1337754.56
103	378336.48	1337757.89
104	378338.02	1337761.00
105	378338.24	1337761.57
106	378340.24	1337761.57
107	378340.39	1337768.75
108	378342.74	1337769.68
109	378345.30	1337769.89
110	378347.35	1337740.87
111	378353.51	1337741.25
112	378356.12	1337741.41
113	378355.88	1337745.40
114	378355.63	1337749.40
115	378354.77	1337749.34
116	378354.74	1337749.83
117	378353.43	1337768.21
118	378353.27	1337770.54
119	378354.60	1337770.65
120	378354.28	1337774.63
121	378353.96	1337778.62
122	378351.42	1337778.41
123	378340.91	1337777.56
124	378338.26	1337776.52
125	378335.06	1337784.66
126	378331.06	1337791.11
127	378327.10	1337797.48
128	378326.89	1337797.83
129	378321.59	1337805.47
130	378309.79	1337824.05
131	378295.58	1337845.37
132	378289.38	1337854.71
133	378263.55	1337898.24
134	378239.89	1337938.38
135	378228.28	1337950.66
136	378224.85	1337954.17
137	378205.90	1337985.88
138	378202.59	1337991.93
139	378192.64	1338013.58
140	378195.37	1338014.97
141	378188.24	1338030.37
142	378165.89	1338076.98
143	378146.30	1338115.23
144	378148.46	1338115.89
145	378152.49	1338117.11
146	378167.90	1338121.65
147	378187.36	1338127.39
148	378226.19	1338139.06
149	378241.49	1338143.66
150	378287.26	1338038.86
151	378346.85	1338053.44
152	378348.63	1338053.13
153	378351.87	1338039.29
154	378352.81	1338036.27
155	378357.93	1338025.99
156	378357.30	1338021.30
157	378359.63	1338016.89
158	378376.04	1337985.86
159	378376.51	1337984.98
160	378390.77	1337958.01
161	378399.04	1337942.38
162	378404.40	1337932.24
163	378407.93	1337934.11
164	378411.47	1337935.98
165	378406.11	1337946.12
166	378365.58	1338022.75
167	378366.17	1338027.39
168	378360.26	1338039.26
169	378359.59	1338041.40
170	378356.71	1338053.73
171	378481.45	1338085.40
172	378491.63	1338050.85
173	378496.28	1338035.08
174	378501.12	1338022.63
175	378512.62	1337993.04
176	378518.86	1337976.97
177	378522.59	1337978.42
178	378526.32	1337979.86
179	378520.25	1337995.45
180	378503.86	1338037.66
181	378488.50	1338089.75
182	378486.94	1338095.04
183	378351.74	1338060.72
184	378346.53	1338061.57
185	378291.90	1338048.22
186	378245.98	1338153.37
187	378185.34	1338135.13
188	378152.93	1338125.58
189	378150.20	1338124.78
190	378137.94	1338121.06
191	378135.08	1338128.86
192	378127.72	1338150.27
193	378121.90	1338171.07
194	378118.37	1338187.27
195	378116.89	1338200.73
196	378113.93	1338230.48
197	378111.20	1338249.94
198	378109.82	1338258.70
199	378107.15	1338279.21
200	378105.08	1338302.91
201	378103.70	1338315.18
202	378099.72	1338314.74
203	378095.75	1338314.29
204	378097.12	1338302.11
205	378097.76	1338294.77
206	378099.19	1338278.34
207	378101.51	1338260.55
208	378101.90	1338257.56
209	378102.79	1338251.95
210	378103.29	1338248.76
211	378105.98	1338229.53
212	378108.99	1338199.89
213	378110.27	1338188.48
214	378110.47	1338185.98
215	378114.13	1338169.14
216	378120.08	1338147.88
217	378127.63	1338126.15
218	378057.13	1338100.55
219	378022.16	1338088.90
220	378023.42	1338085.10
221	378024.69	1338081.31
222	378059.76	1338093.00
223	378130.32	1338118.62
224	378132.04	1338113.93
225	378133.04	1338111.21
226	378134.72	1338111.72
227	378138.52	1338112.87
228	378158.76	1338073.34
229	378174.36	1338040.81
230	378177.80	1338033.64
231	378181.01	1338026.96
232	378185.03	1338018.69
233	378182.16	1338017.24
234	378183.28	1338014.79
235	378186.33	1338008.16
236	378195.44	1337988.34
237	378195.72	1337987.83
238	378198.65	1337982.47
239	378198.96	1337981.91
240	378202.82	1337975.44
241	378213.59	1337957.44
242	378218.47	1337949.26
243	378222.51	1337945.12
244	378233.46	1337933.54
245	378256.66	1337894.16
246	378282.60	1337850.45
247	378288.92	1337840.94
248	378303.09	1337819.67
249	378314.40	1337801.97
250	378320.18	1337793.47
251	378327.88	1337781.06
252	378332.41	1337769.55
253	378332.26	1337762.43
254	378334.26	1337762.43
255	378332.85	1337759.58
256	378331.32	1337756.05
257	378329.98	1337752.41
258	378328.82	1337748.65
259	378328.09	1337745.85
260	378327.51	1337743.13
261	378327.03	1337740.41
262	378326.65	1337737.67
263	378326.37	1337734.74
264	378326.22	1337732.20
265	378326.16	1337729.32
266	378326.23	1337726.17
267	378326.46	1337722.68
268	378326.74	1337720.18
269	378327.37	1337716.12
270	378328.02	1337713.05
271	378328.08	1337713.05
272	378328.08	1337712.57
273	378322.96	1337712.60
274	378318.01	1337718.63
275	378317.30	1337718.05
276	378314.92	1337716.09
277	378311.90	1337713.46
278	378319.15	1337704.64
279	378325.99	1337704.57
280	378325.50	1337655.88
281	378328.46	1337622.32
282	378330.24	1337604.35
283	378323.91	1337603.72
284	378318.55	1337603.18
285	378316.42	1337602.97
286	378316.82	1337598.99
287	378317.10	1337596.16
288	378317.22	1337595.01
289	378324.14	1337595.70
290	378331.02	1337596.39
291	378332.75	1337578.92
292	378334.90	1337563.18
293	378324.67	1337561.71
294	378319.37	1337560.95
295	378319.94	1337557.00
296	378320.51	1337553.04
297	378325.52	1337553.76
298	378335.90	1337555.24
299	378342.97	1337534.67
300	378338.87	1337529.15
301	378336.72	1337526.58
302	378338.58	1337521.40
303	378342.23	1337511.91
304	378347.93	1337495.12
305	378358.86	1337469.49
306	378361.36	1337462.71
307	378348.54	1337457.99
308	378348.91	1337456.98
309	378349.92	1337454.23
310	378351.30	1337450.48
311	378352.88	1337451.07
312	378364.06	1337455.23
313	378370.17	1337438.79
314	378374.14	1337422.27
315	378377.52	1337421.27
316	378391.74	1337417.52
317	378391.23	1337415.59
318	378393.17	1337415.08
319	378392.13	1337408.18
320	378389.95	1337407.49
321	378390.44	1337384.83
322	378391.29	1337346.31
323	378390.54	1337331.00
324	378391.38	1337304.83
325	378392.26	1337277.20
326	378392.91	1337256.06
327	378394.12	1337229.96
328	378394.85	1337204.85
329	378398.52	1337200.15
330	378401.36	1337172.58
331	378412.43	1337123.75
332	378434.71	1337031.58
333	378436.55	1337020.54
334	378451.10	1336963.65
335	378453.44	1336964.38
336	378623.46	1337017.18
337	378668.72	1337024.32
338	378728.39	1337026.41
339	378755.16	1337021.89
340	378789.87	1337020.93
341	378845.36	1337019.40
342	378940.67	1337015.50
343	379001.82	1337013.00
344	379002.96	1337012.99
345	379009.20	1337012.94
346	379013.23	1337012.90
347	379045.03	1337012.90
348	379109.25	1337007.92
349	379133.18	1337003.86
350	379134.20	1336999.68
351	379137.64	1336985.65
352	379152.66	1336985.05
353	379252.80	1336981.07
354	379265.16	1336980.58

1.1.1. Исходно-разрешительная документация

Основанием для разработки Проекта планировки территории (Проекта межевания в составе Проекта планировки территории) для строительства объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района» являются: - Договор № 31 от 01.09.2016г.

Исходными данными для изготовления проектной документации послужили: - Топографический план масштаба 1:500 (система координат СК-76, система высот – Балтийская), исполнитель ООО «Профгаз», 2016г.;

- Инженерно-геологические изыскания, исполнитель ООО «Промстройизыскания», 2016 г.;

- Проектная документация «Газификация 26 существующих и 20 перспективных индивидуальных жилых домов и 88 квартир в существующих многоквартирных домах по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д.Красный Бор» исполнитель ООО «ПрофГаз», 2016 г.;

- Генеральный план Заволжского сельского поселения;

- Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославской области;

- Сведения единого государственного кадастра недвижимости в виде кадастровых планов территории кадастровых кварталов 76:17:000000, 76:17:107101, 76:17:100801.

Нормативно-правовой базой разработки проектной документации является:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2015 г. № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22 тюля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2000г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

- Постановление Правительства РФ от 12 мая 2017 г. № 564 «Об утверждении положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;

- Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 742/пр «О Порядке установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов»

- Закон Ярославской области от 11 октября 2006г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области»;

- Закон Ярославской области от 05 октября 2011г. № 33-з «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в Ярославской области»;

- Закон Ярославской области от 30 июня 2014г. № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области»;

- Приказ Департамента строительства Ярославской области от 20.08.2010 № 13 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории и признании утратившим силу приказа департамента градостроительства и архитектуры Ярославской области от 03.09.2007 № 1» (в редакции приказа департамента строительства Ярославской области от 24.08.2011№4);

- Постановление Правительства Ярославской области от 11.12.2015 № 1340-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных нормативных правовых актов»;

- Свод правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

- СНиП 11-04-2013 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» (в части, не противоречащей Градостроительному кодексу РФ);

- СП 165.1325800.2014 «Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне». Актуализированная редакция СНиП 2.01.51-90, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 12.11.2014 № 705/пр;

- СП 11-112-2001 «Порядок разработки и состав раздела «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций» градостроительной документации для территорий городских и сельских поселений, других муниципальных образований».

1.2.2. Цель и задача разработки градостроительной документации

Цель разработки Проекта планировки территории с разработкой проекта межевания территории в его составе – обеспечение устойчивого развития территорий, установление красных линий и границ земельных участков, предназначенных для строительства объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района».

Проект планировки территории с разработкой проекта межевания территории в его составе выполняет следующие задачи:

- определение границ земельных участков для размещения объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района»;

- установление «красных линий», обозначающих границу территории, предназначенную для размещения линейного объекта;

- установление границ охранных зон газопровода с целью обеспечения правовых оснований ограничения использования ранее образованных и образуемых земельных участков;

- обеспечение устойчивого развития территорий, установление границ земельных участков, предназначенных для строительства объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района»;

- обеспечение публичности и открытости градостроительных решений.

1.2.3. Краткая характеристика района строительства объекта

Объект «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района» расположен на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, в том числе в д.Красный Бор.

Трасса газопровода проходит по Заволжскому сельскому поселению.

Площадь Заволжского сельского поселения составляет 317 га (0,16 % от территории района). По данным на 2017 год существующее население Заволжского сельского поселения составляет 10 797 чел., административным центом сельского поселения является п.Заволжье, расположенный от центра района – г.Ярославль на расстоянии 9,6 км.

В геоморфологическом плане, проектируемая трасса располагается в пределах второй надпойменной террасы. Тип рельефа эрозионно-аккумулятивный. Высотные отметки по трассе высокого давления изменяются от 100 до 102,5 м, по трассе среднего давления от 99,9 до 103м.

На территории трассы газопровода наблюдаются супесчаные почвы. В целом почвы здесь не отличаются высоким плодородием из-за малой мощности гумусового горизонта.

Гидрогеологические условия территории определяются совокупностью климатических, структурных и литолого-фациальных факторов. По своим гидрогеологическим условиям район входит в состав Московского артезианского бассейна. Для этого бассейна характерно проявление всех гидрогеологических закономерностей, присущих артезианским бассейнам платформенного типа:

относительно пологое залегание и значительная протяженность слоев горных пород, и неглубокая врезка современной эрозионной сети.

1.2.4. Сведения об объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполнен для определения размещения линейного объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района» в Заволжском сельском поселении ЯМР. Данный газопровод будет являться технологической частью сети газораспределения Ярославского района Ярославской области. Согласно классификации СП 62.13330.2011 проектируемый газопровод является газопроводом высокого давления II категории с давлением в точке подключения 0,6 Мпа и газопроводом среднего давления с давлением в точке подключения 0,3 Мпа.

Присоединение газопровода будет производиться к газопроводу высокого давления II категории 159 мм, расположенного ориентировочно в 700 метрах на север от д.Красный Бор.

Прокладка трассы газопровода среднего и высокого давления предусмотрена подземным способом из полиэтиленовых труб ПЭ100 – ГАЗ -SDR11 90 8,2, 160 14,6, 63 5,3 ГОСТ Р 50838-2009 с коэффициентом запаса прочности не менее 2,8.

В стесненных условиях, при пересечении естественных преград – ручьев, рек, оврагов планируется применить метод наклонно-направленного бурения (ННБ).

Методом ННБ планируется пересечение следующих объектов: автодорога – улица д.Красный Бор;

Протяженность трассы газопровода высокого давления составляет 1361,5 м., среднего давления 1953,8 м.

1.2.5. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Общая площадь земельных участков (частей земельных участков) для размещения объекта составляет 34250кв.м.

Описание местоположения границ территории, в отношении которой утвержден проект планировки территории, представлено в виде списка координат, который содержится в п. 1.1.3.

Трасса проектируемого газопровода полностью располагается на территории Заволжского сельского поселения, в том числе в д.Красный Бор.

Трасса газопровода выбрана: - кратчайшая, с целью экономичности строительства;
- в приближении к объектам газификации;
- с учетом действующих норм и правил.

Все земельные участки (части земельных участков) сформированы с учетом потребностей в земельных ресурсах для строительства проектируемого газопровода. Потребность в земельных ресурсах для строительства проектируемого газопровода определена с учетом принятых проектных решений, схем расстановки механизмов, отвалов растительного и минерального грунта и плети сваренной трубы газопровода.

Для размещения строительных машин и механизмов, отвалов растительного и минерального грунта, плети сваренной трубы на период строительства предусмотрена полоса временного отвода земель: по трассе газа высокого давления шириной 14 м., по трассе газа среднего давления 8 м.

Складывание материалов и изделий предусмотрено на базе подрядчика, в связи с этим отвод земель для складирования материалов не предусматривается. Объезды строительной техники предусмотрены по существующим дорогам и существующим съездам с автомобильных дорог. При эксплуатации, проектируемый газопровод не оказывает негативного воздействия на поверхность земли, т.к. является герметичной системой, заглубленной в грунт. Предусмотрен систематический контроль герметичности оборудования, арматуры, особенно сальниковых уплотнений, сварных и фланцевых соединений, трубопроводов и их техническое обслуживание, и ремонт (регулярный профилактический осмотр запорной арматуры на всех линиях редуцирования, включая байпас и свечи, периодическая набивка смазки в краны).

Основное воздействие проектируемого объекта на территорию происходит только в период строительно-монтажных работ. Это воздействие носит кратковременный характер и заключается в устройстве временных проездов, разработке траншеи. В пределах полосы отвода предусмотрено размещение санитарно-бытового помещения контейнерного типа-вагончика, биотуалета для строителей.

Изъятия земельных участков для муниципальных нужд проектом планировки и межевания территории не предусмотрено.

Размещение объектов капитального строительства федерального и местного значения в зоне планируемого размещения линейного объекта планировочной структуры не предусмотрено.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.12.2019 № 2435

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

2.1. Пояснительная записка

Проект межевания территории выполнен в составе проекта планировки территории на основании следующих документов:

- Договор № 31 от 01.09.2016 г.

Целью разработки проекта планировки территории с разработкой проекта межевания территории в его составе – обеспечение устойчивого развития территорий, установление красных линий и границ земельных участков, предназначенных для строительства объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района».

Описание местоположения границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, представлено в виде каталога координат характерных точек красных линий, который содержится в п. 1.1.3. Полоса отвода для строительства газопровода высокого давления имеет ширину 14м., для среднего давления – 8 м.

Площадь полосы отвода для строительства газопровода составляет 34250кв.м.

Полоса отвода сформирована с учетом потребностей в земельных ресурсах для строительства проектируемого газопровода. Потребность в земельных ресурсах для строительства проектируемого газопровода определена с учетом принятых проектных решений, схем расстановки механизмов, отвалов растительного и минерального грунта и плети сваренной трубы газопровода.

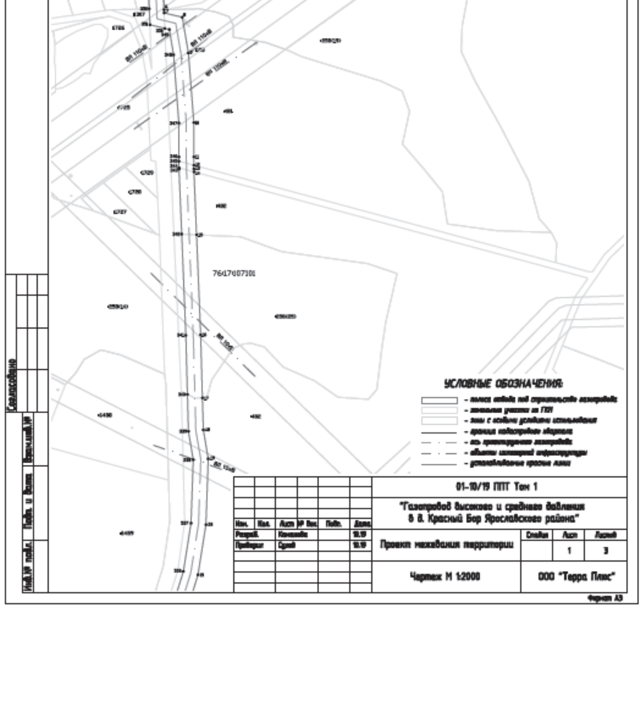
Красные линии, обозначающие границы территорий, предназначенные для размещения линейного объекта – газопровода, установлены по границе полосы отвода.

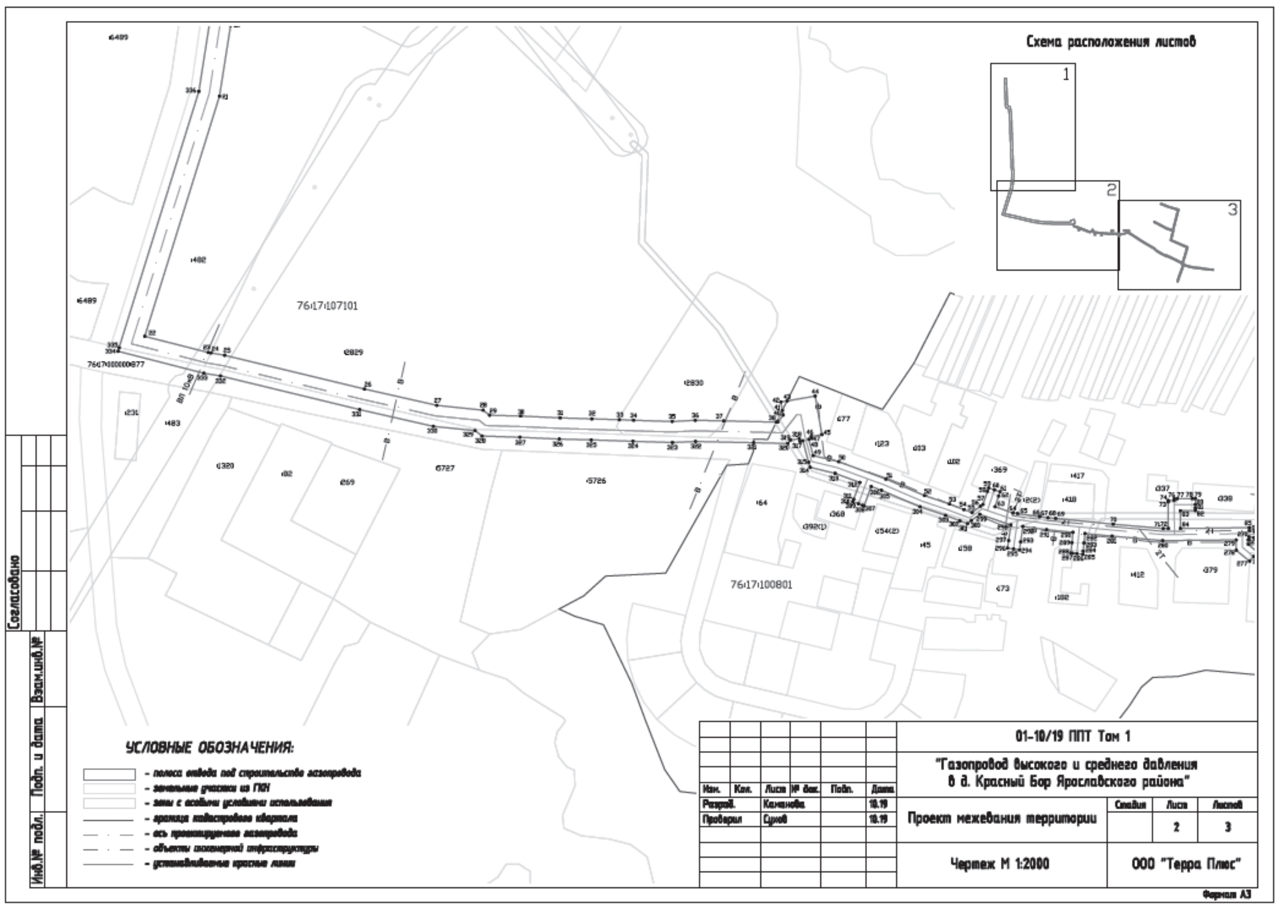
Линии отступа от трассы газопровода до места допустимого размещения зданий, строений, сооружений установлены согласно таблице 14 СНиП 2.07.01-89*. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» - по 7 м в обе стороны от трассы газопровода высокого давления и по 4 м от трассы газопровода среднего давления.

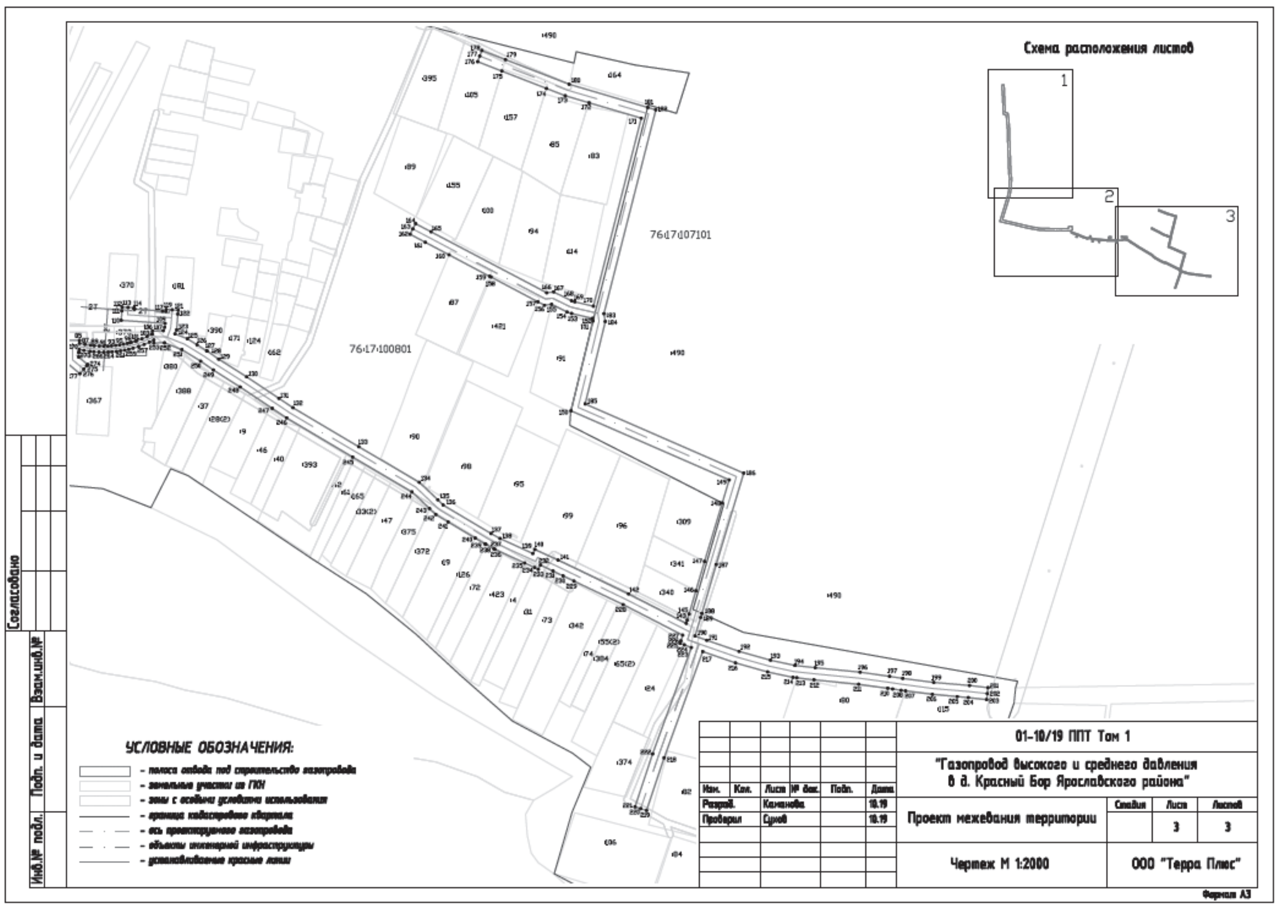
Перечень земельных участков, которые полностью или частично будут использоваться под строительство газопровода, приведен в экспликации представленной в п.2.3.

Изъятия земельных участков для муниципальных нужд проектом планировки и межевания территории не предусмотрено.

На земельных участках, которые частично будут использоваться для строительства газопровода, выделены части земельных участков, в отношении которых также заключены договора безвозмездного пользования земельными участками на период строительства объекта «Газопровод высокого и среднего давления в д.Красный Бор Ярославского района». В Приложение к проекту планировки (проекту межевания в составе проекта планировки) территории включены копия договоров безвозмездного пользования земельными участками (частями земельных участков).







2.3. Экспликация земельных участков в полосе отвода для строительства объекта

Кадастровый номер	Правообладатель земельного участка	Вид права	Категория земель	Площадь земельного участка, м²	Площадь части земельного участка, м²
76:17:107101:481	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	33711	2003
76:17:107101:258	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	515233	2231
76:17:107101:482	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	90921	6128
76:17:107101:2829	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	100174	3118
76:17:107101:2830	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	6511	661
76:17:107101:490	ЗАО «Рассвет»	собственность	земли сельскохозяйственного назначения	305543	2801
76:17:100801:368	Саткова Галина Николаевна Балашова Лидия Валентиновна Балашов Аркадий Викторович Балашов Артем Аркадьевич Балашов Антон Артемович Ершова Нина Николаевна Ершов Николай Анатольевич Ершова Марина Николаевна Администрация Заволжского с/п	долевая собственность	земли населенных пунктов	510	15
76:17:100801:369	Тюшкова Александра Федоровна Администрация Заволжского с/п	долевая собственность	земли населенных пунктов	674	21
-	Афанасьев Сергей Григорьевич Афанасьева Галина Федоровна Афанасьев Роман Сергеевич Афанасьев Евгений Сергеевич Ушакова Наталья Валентиновна Ушакова Мария Владимировна Ушакова Екатерина Владимировна Стенякина Татьяна Васильевна Корчагина Валентина Вадимовна Стенякин Юрий Вадимович	долевая собственность	земли населенных пунктов	-	42
76:17:100801:182	Соколова Марина Васильевна Шульгина Ирина Евгеньевна Полугрудов Олег Николаевич	долевая собственность	земли населенных пунктов	582	44
-	Соколова Марина Васильевна Шульгина Ирина Евгеньевна Полугрудов Олег Николаевич	долевая собственность	земли населенных пунктов	-	14
76:17:100801:2	Тюшкова Александра Федоровна	собственность	земли населенных пунктов	1499	8
76:17:100801:418	Юзбашян Лида Джасми	собственность	земли населенных пунктов	813	4
76:17:100801:337	Ермилова Капитолина Михайловна Афанасьева Светлана Витальевна Администрация Заволжского с/п	долевая собственность	земли населенных пунктов	324	9
76:17:100801:338	Царева Валентина Васильевна Хухарева Наталия Сергеевна Хухарева Виктория Васильевна Тютин Сергей Александрович Тютина Ольга Александровна Никифоров Ардальон Агафонович Никифорова Галина Григорьевна Тютина Анастасия Ардальоновна Белова Анна Владимировна Тюшкова Елена Евгеньевна Тюшков Александр Валентинович Тюшков Николай Алексанрович Тюшкова Юлия Александровна Тетерева Людмила Александровна Царева Татьяна Сергеевна Царев Алексей Васильевич Злобина Надежда Александровна Злобин Александр Иванович Прозоровская Дарья Евгеньевна	долевая собственность	земли населенных пунктов	682	14
76:17:100801:367	Игнатьев Вячеслав Витальевич Шульгина Лидия Александровна Шульгин Станислав Ардальонович Шульгина Татьяна Сергеевна Визигин Андрей Сергеевич Орехова Лидия Васильевна Орехов Валентин Федорович Пурышев Алексей Валерьевич Север Любовь Александровна Север Егор Алексанрович Север Евгений Александрович Лызова Людмила Павловна Соловьев Владимир Михайлович Ершова Августина Николаевна Ершов Юрий Алексеевич Тютин Сергей Александрович Администрация Заволжского с/п	долевая собственность	земли населенных пунктов	970	12
76:17:100801:370	Мамоян Зограб Мамикович Корниенко Маргарита Николаевна Плешивиков Валерий Викторович Субботина Галина Ермолаевна Лаворик Сергей Валерьевич Лаворик Оксана Николаевна Ладанова Галина Андреевна Бахвалов Валерий Юрьевич Суворова Наталья Николаевна Трофимович Татьяна Андреевна Сабирова Ольга Ивановна Рыжова Светлана Вячеславовна	долевая собственность	земли населенных пунктов	703	22
76:17:100801:181	Кокоурова Мария Анатольевна Рыбакова Татьяна Валентиновна Куприянова Ольга Вячеславовна Чичагов Антон Андреевич Куприянова Галина Анатольевна Куприянова Лидия Петровна Новикова Феоктиста Александровна Тюшкова Елена Евгеньевна Тюшков Николай Александрович Администрация Заволжского с/п	долевая собственность	земли населенных пунктов	704	24
76:17:100801:390	Корниенко Маргарита Николаевна	собственность	земли населенных пунктов	320	6
76:17:100801:76	Трушков Евгений Иванович	собственность	земли населенных пунктов	2600	30
76:17:100801:90	Воронцов Сергей Валентинович	собственность	земли населенных пунктов	2857	3
76:17:100801:372	Кудельникова Мария Валентиновна	собственность	земли населенных пунктов	1000	8
76:17:100801:19	Сатов Михаил Андреевич	собственность	земли населенных пунктов	1526	11
76:17:100801:126	Сатов Михаил Андреевич	собственность	земли населенных пунктов	600	3
76:17:100801:4	Анинина Тамара Григорьевна	собственность	земли населенных пунктов	500	23
76:17:100801:31	Потемкина Ульяна Евгеньевна	собственность	земли населенных пунктов	1300	9
76:17:100801:24	Орехов Валентин Федорович	собственность	земли населенных пунктов	1500	4
76:17:100801:107	Айбадуллаев Игорь Батырович	собственность	земли населенных пунктов	1600	274
76:17:100801:80	Клочкин Анатолий Иванович	собственность	земли населенных пунктов	3300	1
76:17:100801:115	Гущин Михаил Викторович	собственность	земли населенных пунктов	1662	11
76:17:100801:340	Снакина Ольга Зурабьевна	собственность	земли населенных пунктов	800	34
76:17:100801:341	Пермякова Татьяна Евгеньевна	собственность	земли населенных пунктов	800	33
76:17:100801:309	Трефилов Сергей Андреевич	собственность	земли населенных пунктов	1600	59
76:17:100801:421	Доброва Светлана Петровна	собственность	земли населенных пунктов	2000	71
76:17:100801:87	Ершов Аркадий Борисович	собственность	земли населенных пунктов	1801	95
76:17:100801:88	Кожевкурт Любовь Яковлевна	собственность	земли населенных пунктов	1800	91
76:17:100801:85	Ногинов Денис Геннадьевич	собственность	земли населенных пунктов	1687	82
76:17:100801:157	Панасенков Александр Викторович	собственность	земли населенных пунктов	1800	68
76:17:100801:105	Егоров Сергей Романович	собственность	земли населенных пунктов	1800	136
76:17:000000:877	Ярославский муниципальный район Ярославской области	собственность	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	51043	1751
76:17:100801	Заволжское с/п	неразграниченная государственная собственность	земли населенных пунктов	-	1542
76:17:100801:373	Котенев Юрий Дмитриевич	собственность	земли населенных пунктов	150	2
76:17:100801:73	Анинина Тамара Григорьевна	собственность	земли населенных пунктов	1200	3

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	X	Y
1	379009.20	1337012.94
2	379007.31	1337019.95
3	379005.42	1337026.97
4	379002.17	1337027.00
5	378999.15	1337027.12
6	379001.06	1337020.03
7	379002.96	1337012.99
8	378940.67	1337015.50
9	378940.35	1337022.52
10	378940.04	1337029.54
11	378845.84	1337033.39
12	378786.63	1337035.03
13	378786.63	1337028.03
14	378786.63	1337027.61
15	378789.87	1337020.93
16	378845.36	1337019.40

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:258 ЗАО "Рассвет"	515233	2231	160

Масштаб 1:5000

Условные обозначения:

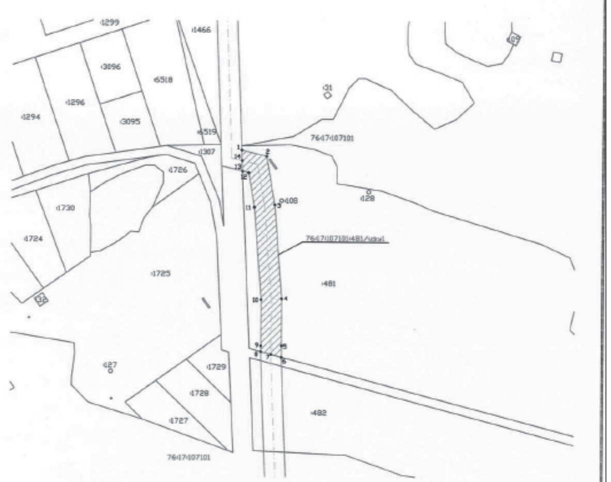
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :258(20) – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	379148.74	1336999.13
2	379144.61	1337016.12
3	379110.96	1337021.83
4	379045.57	1337026.90
5	379013.29	1337026.90
6	379005.42	1337026.97
7	379007.31	1337019.95
8	379009.20	1337012.94
9	379013.23	1337012.90
10	379045.03	1337012.90
11	379109.25	1337007.92
12	379133.18	1337003.86
13	379134.20	1336999.68
14	379141.47	1336999.40

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:481 ЗАО "Рассвет"	33 711	2003	143



Масштаб 1:2000

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :481 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	379002.96	1337012.99
2	379001.06	1337020.03
3	378999.15	1337027.12
4	378940.04	1337029.54
5	378940.35	1337022.52
6	378940.67	1337015.50
7	379001.82	1337013.00
8	378789.87	1337020.93
9	378786.63	1337027.61
10	378786.63	1337028.03
11	378786.63	1337035.03
12	378756.53	1337035.86
13	378729.32	1337040.45
14	378667.37	1337038.28
15	378620.27	1337030.85
16	378461.02	1336981.39
17	378450.26	1337023.43
18	378449.97	1337025.20
19	378443.38	1337022.13
20	378441.14	1337021.09
21	378453.44	1336964.38
22	378623.46	1337017.18
23	378668.72	1337024.32
24	378728.39	1337026.41
25	378755.16	1337021.89

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:482 ЗАО "Рассвет"	90 921	6128	452

Масштаб 1:5000

Условные обозначения:

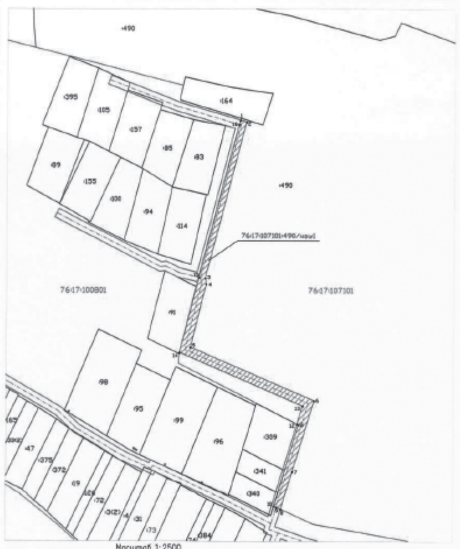
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :482 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378488.50	1338089.75
2	378486.94	1338095.04
3	378351.74	1338060.72
4	378346.53	1338061.57
5	378291.90	1338048.22
6	378245.98	1338153.37
7	378185.34	1338135.13
8	378152.93	1338125.58
9	378154.62	1338121.91
10	378155.59	1338119.78
11	378225.59	1338140.23
12	378226.19	1338139.06
13	378241.49	1338143.66
14	378287.26	1338038.86
15	378352.24	1338055.29
16	378484.62	1338088.77

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:490 ЗАО "Рассвет"	305 543	2801	410



Масштаб 1:2500

Условные обозначения:

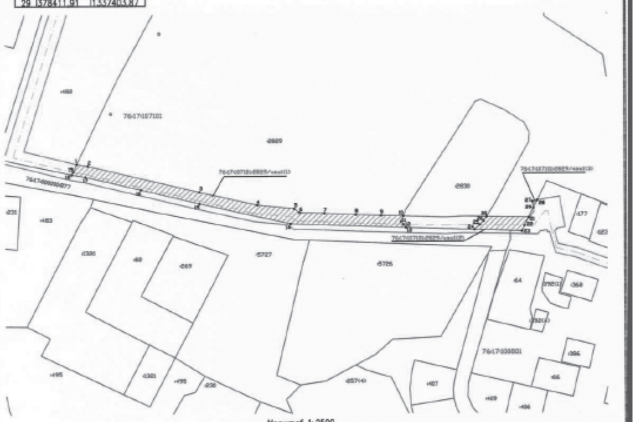
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :490 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378449.97	1337025.20
2	378448.44	1337034.38
3	378426.06	1337126.94
4	378415.20	1337174.85
5	378412.04	1337205.60
6	378408.71	1337209.85
7	378408.11	1337230.49
8	378406.90	1337256.60
9	378406.25	1337277.64
10	378405.67	1337295.81
11	378401.07	1337293.88
12	378398.66	1337295.90
13	378395.95	1337298.19
14	378399.32	1337202.39
15	378416.44	1337127.04
16	378428.17	1337078.31
17	378439.22	1337032.27
18	378441.14	1337021.09
19	378443.38	1337022.13
20	378404.88	1337385.00
21	378404.12	1337399.98
22	378397.19	1337396.51
23	378392.58	1337394.21
24	378393.96	1337354.99
25	378398.00	1337359.30
26	378401.07	1337362.57
27	378417.43	1337402.90
28	378418.15	1337406.99
29	378411.91	1337403.87

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:2829 ЗАО "Рассвет"	100 174	3118	316



Масштаб 1:2500

Условные обозначения:

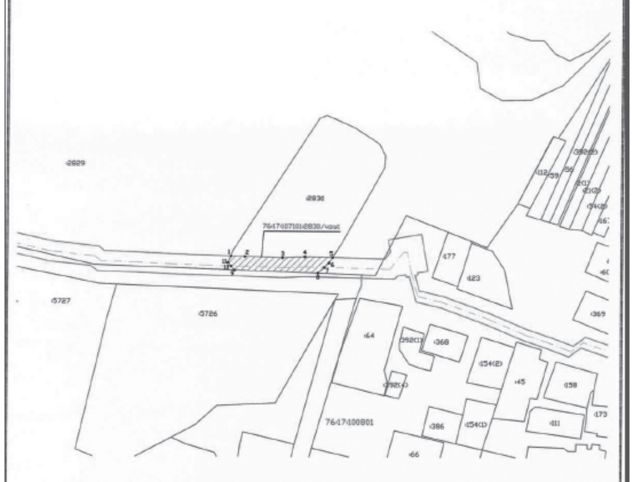
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :2829 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378405.67	1337295.81
2	378405.37	1337305.27
3	378404.55	1337330.88
4	378405.29	1337346.12
5	378404.88	1337365.00
6	378401.07	1337362.57
7	378398.00	1337359.30
8	378393.96	1337354.99
9	378395.95	1337298.19
10	378398.66	1337295.90
11	378401.07	1337293.88

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:107101:2830 ЗАО "Рассвет"	6 511	661	63



Масштаб 1:2000

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :2829 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:107101 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378129.94	1338123.68
2	378124.39	1338140.92
3	378118.94	1338157.96
4	378119.59	1338158.67
5	378116.06	1338175.29
6	378114.75	1338181.84
7	378113.21	1338187.64
8	378110.40	1338186.89
9	378110.47	1338185.98
10	378114.13	1338169.14
11	378120.08	1338147.88
12	378127.63	1338126.15
13	378078.96	1338108.48
14	378079.55	1338106.97

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:107 Абдуллаев Игорь Батырович	1 600	274	–

Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :107 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378188.91	1338009.33
2	378186.35	1338016.23
3	378183.28	1338014.79
4	378186.33	1338008.16

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:4 Аникина Тамара Григорьевна	500	23	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

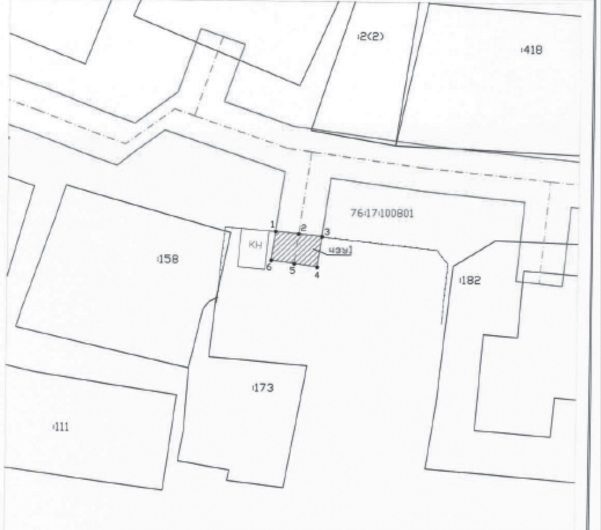
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :4 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378325.52	1337553.76
2	378325.10	1337557.73
3	378324.67	1337561.71
4	378319.37	1337560.95
5	378319.94	1337557.00
6	378320.51	1337553.04

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
– Афанасьев Сергей Григорьевич (протокол общего собрания)	–	42	5



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

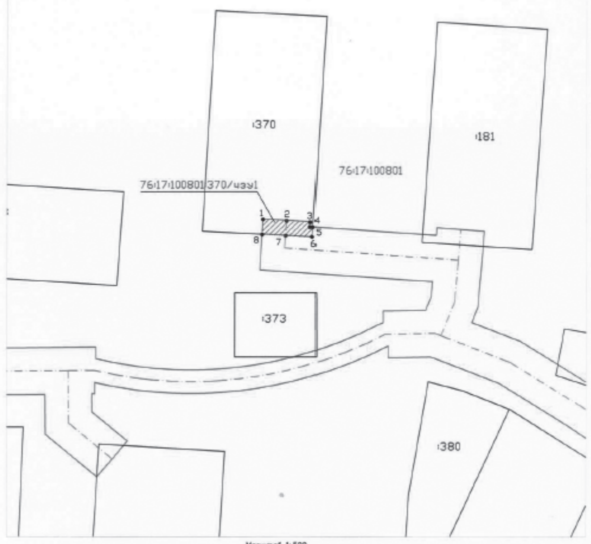
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :158 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378356.12	1337741.41
2	378355.88	1337745.40
3	378355.63	1337749.40
4	378354.77	1337749.34
5	378354.74	1337749.83
6	378353.05	1337749.73
7	378353.29	1337745.25
8	378353.51	1337741.25

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:370 Бахвалов Валерий Юрьевич (протокол общего собрания)	703	22	3



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

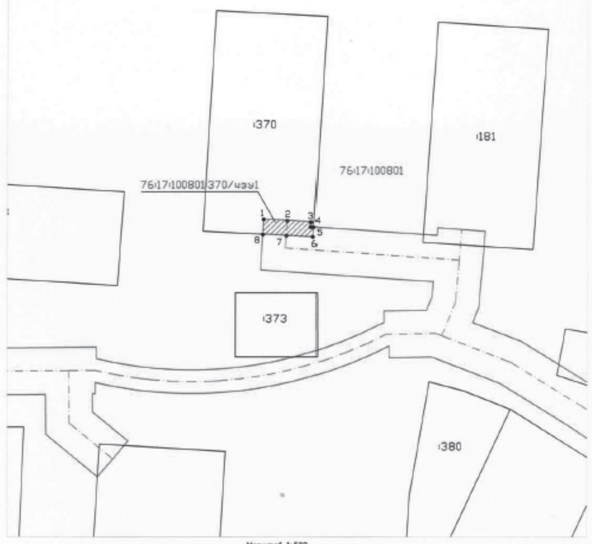
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :370 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378356.12	1337741.41
2	378355.88	1337745.40
3	378355.63	1337749.40
4	378354.77	1337749.34
5	378354.74	1337749.83
6	378353.05	1337749.73
7	378353.29	1337745.25
8	378353.51	1337741.25

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:370 Бахвалов Валерий Юрьевич (протокол общего собрания)	703	22	3



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

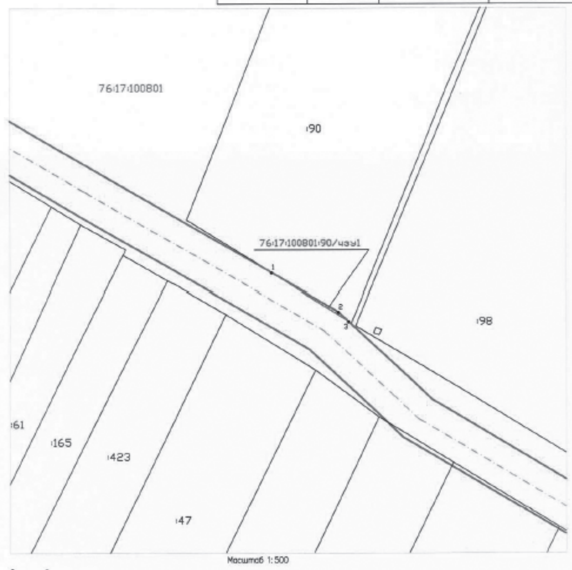
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :370 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

№	Коорд. X	Коорд. Y
1	378246.55	1337927.09
2	378239.37	1337939.27
3	378238.63	1337939.52

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:90 Воронцов Сергей Валентинович	2 857	3	–



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

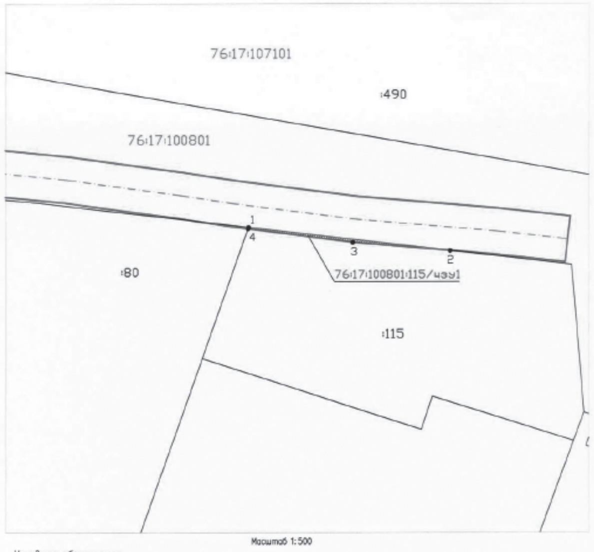
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :90 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378101.76	1338260.64
2	378097.76	1338294.77
3	378099.19	1338278.34
4	378101.51	1338260.55

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:115 Гущин Михаил Викторович	1 662	11	–



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

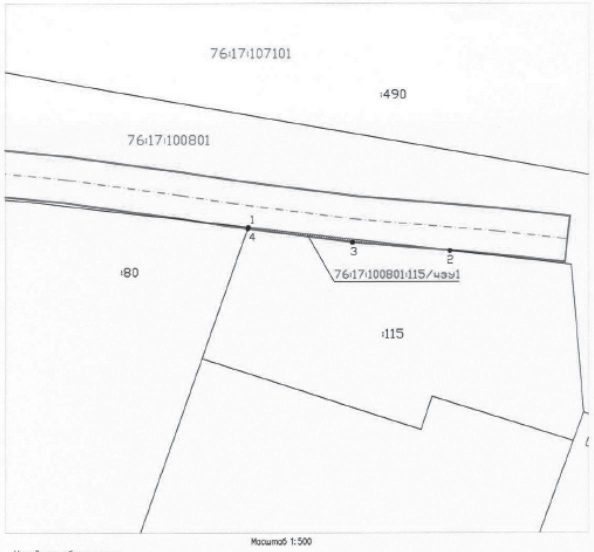
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :115 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378101.76	1338260.64
2	378097.76	1338294.77
3	378099.19	1338278.34
4	378101.51	1338260.55

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:115 Гущин Михаил Викторович	1 662	11	–



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :115 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378377.07	1337986.29
2	378362.36	1338017.97
3	378359.63	1338016.89
4	378376.04	1337985.86

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:421 Добрева Светлана Петровна	2 000	71	–

Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

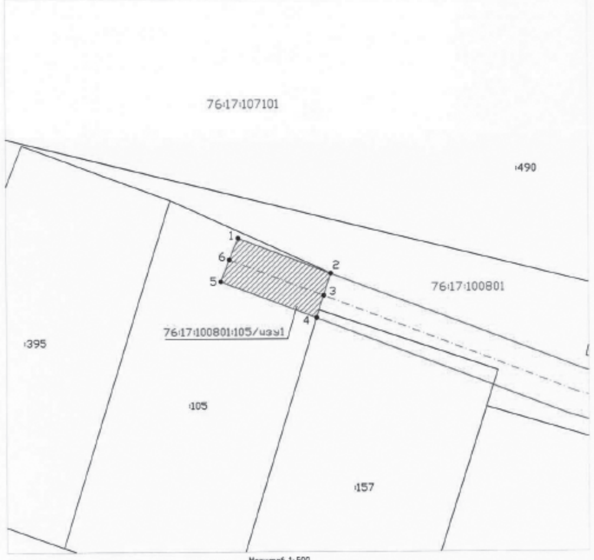
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :87 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378526.32	1337979.86
2	378520.25	1337995.45
3	378516.44	1337994.24
4	378512.62	1337993.04
5	378518.86	1337976.97
6	378522.59	1337978.42

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:105 Егоров Сергей Романович	1800	136	17



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

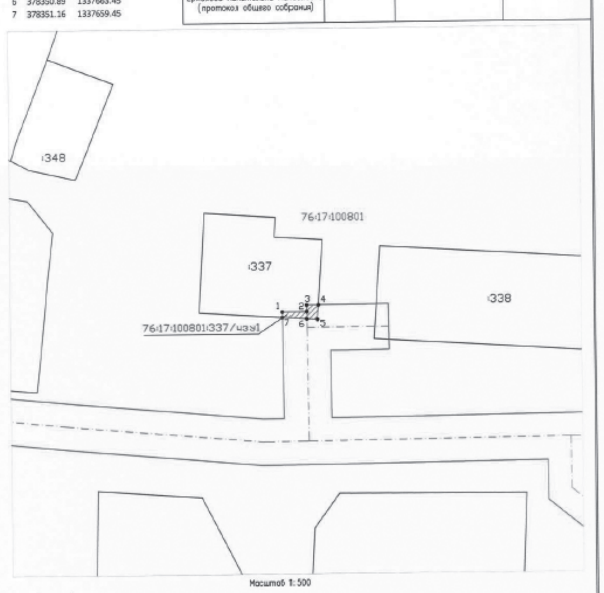
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :105 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378352.12	1337659.44
2	378352.16	1337663.44
3	378353.29	1337663.43
4	378353.31	1337665.44
5	378350.77	1337665.27
6	378350.89	1337663.45
7	378351.16	1337659.45

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:337 Ермилова Капитолина Михайловна (протокол общего собрания)	324	9	1



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :337 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат
арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378393.53	1337959.20
2	378379.49	1337986.25
3	378376.51	1337984.98
4	378390.77	1337958.01

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:87 Ершов Аркадий Борисович	1 801	95	–

Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :87 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378352.88	1337451.07
2	378351.71	1337454.89
3	378350.87	1337457.61
4	378348.91	1337456.98
5	378349.92	1337454.23
6	378351.3	1337450.48

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:368 Ершова Нина Николаевна (по протоколу общего собрания)	510	13	2

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

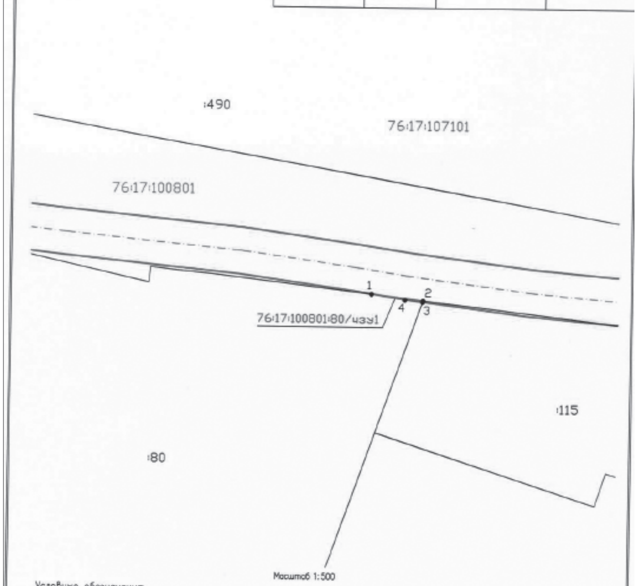
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :368 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378102.79	1338251.95
2	378101.76	1338260.64
3	378101.51	1338260.55
4	378101.80	1338257.56

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:80 Клочихин Анатолий Иванович	3 300	1	–



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :80 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378407.30	1337933.78
2	378406.42	1337935.41
3	378399.99	1337947.24
4	378393.53	1337959.20
5	378390.77	1337958.01
6	378399.04	1337942.38
7	378404.40	1337932.24

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:88 Кокешкурт Любовь Яковлевна	1 800	91	–

Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :88 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378331.06	1337791.11
2	378327.10	1337797.48
3	378329.32	1337790.79

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:390 Корниенко Маргарита Николаевна	320	6	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :390 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378221.10	1337946.56
2	378217.29	1337952.70
3	378217.28	1337952.71
4	378214.18	1337957.72
5	378213.56	1337957.44
6	378218.47	1337949.26

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:372 Кудельникова Мария Валентиновна	1 000	8	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

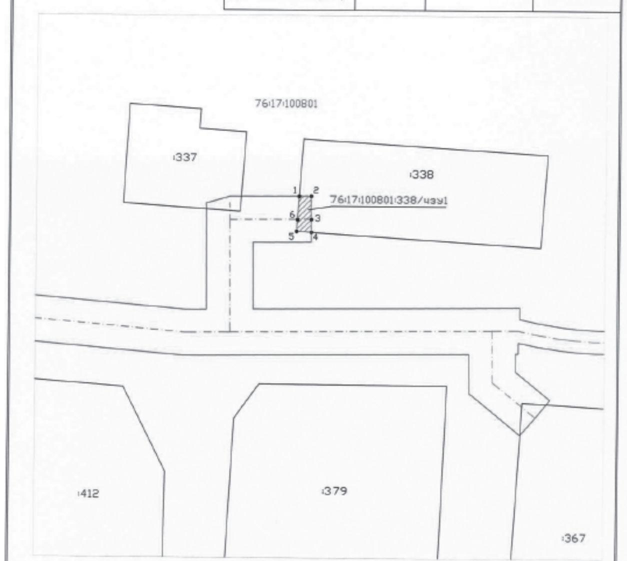
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :372 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378353.39	1337675.38
2	378353.41	1337677.45
3	378349.41	1337677.49
4	378347.16	1337677.51
5	378347.32	1337674.96
6	378349.39	1337675.10

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:338 Никифоров Ардальон Агафонович (протокол общего собрания)	682	14	2



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

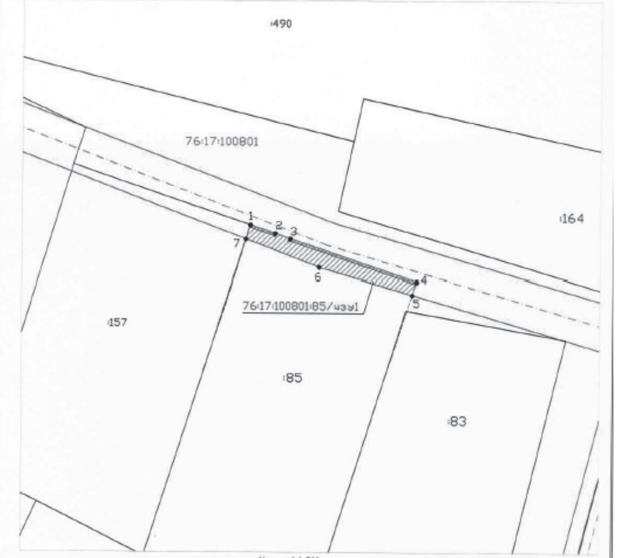
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :338 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378503.55	1338023.39
2	378502.11	1338027.61
3	378501.19	1338030.12
4	378493.88	1338051.59
5	378491.63	1338050.85
6	378496.28	1338035.08
7	378501.11	1338022.66

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:85 Новиков Денис Геннадьевич	1687	82	–



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :85 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378134.72	1338111.72
2	378132.99	1338114.36
3	378132.04	1338113.93
4	378133.04	1338111.21

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:24 Орехов Валентин Федорович	1 500	4	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :24 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка Система координат МСК-76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378513.94	1337993.44
2	378503.60	1338023.40
3	378501.12	1338022.63
4	378512.62	1337993.04

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:157 Панасенков Александр Викторович	1800	63	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

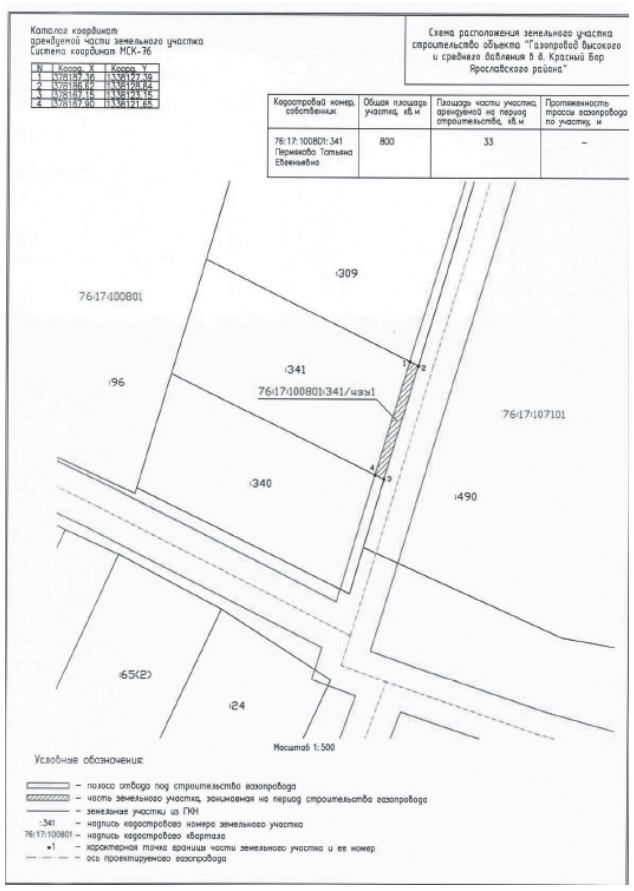
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :157 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378187.16	1338127.38
2	378186.82	1338126.84
3	378157.15	1338123.15
4	378167.90	1338121.65

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:341 Пермякова Татьяна Евгеньевна	800	33	–



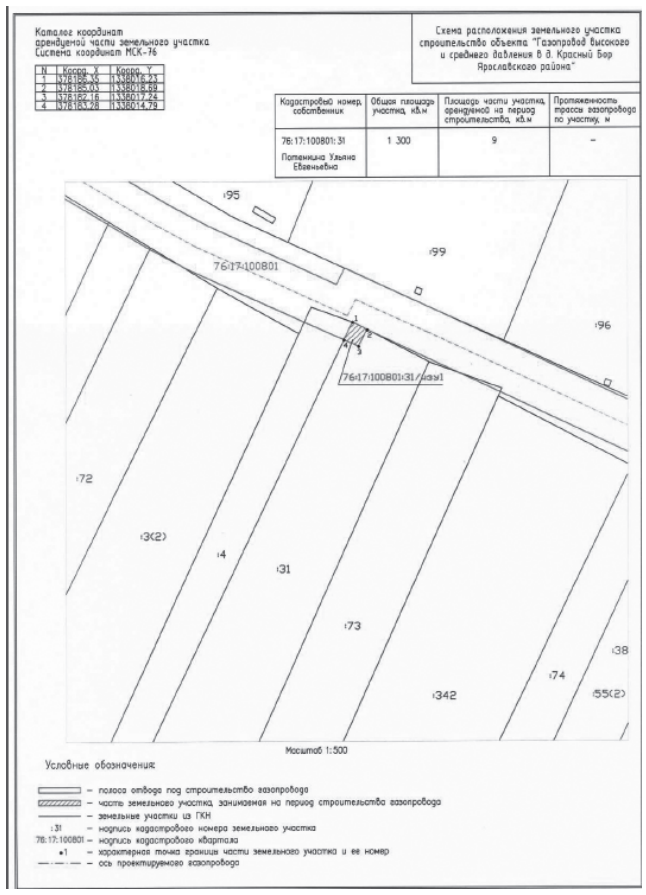
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :341 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378188.16	1338016.23
2	378185.03	1338018.89
3	378182.16	1338017.24
4	378183.28	1338014.79

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:31 Потемкина Ульяна Евгеньевна	1 300	9	–



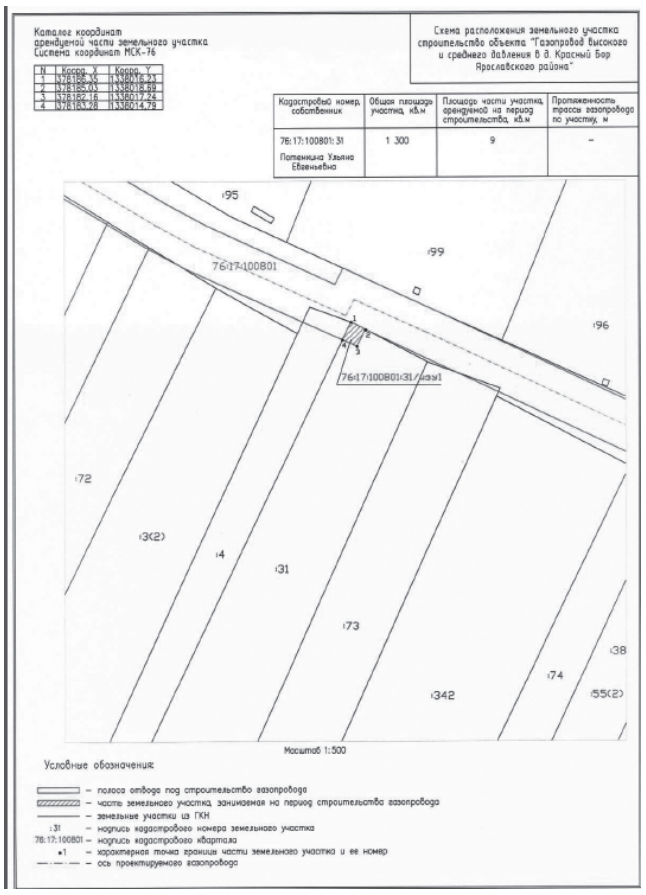
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :31 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378188.16	1338016.23
2	378185.03	1338018.89
3	378182.16	1338017.24
4	378183.28	1338014.79

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:31 Потемкина Ульяна Евгеньевна	1 300	9	–



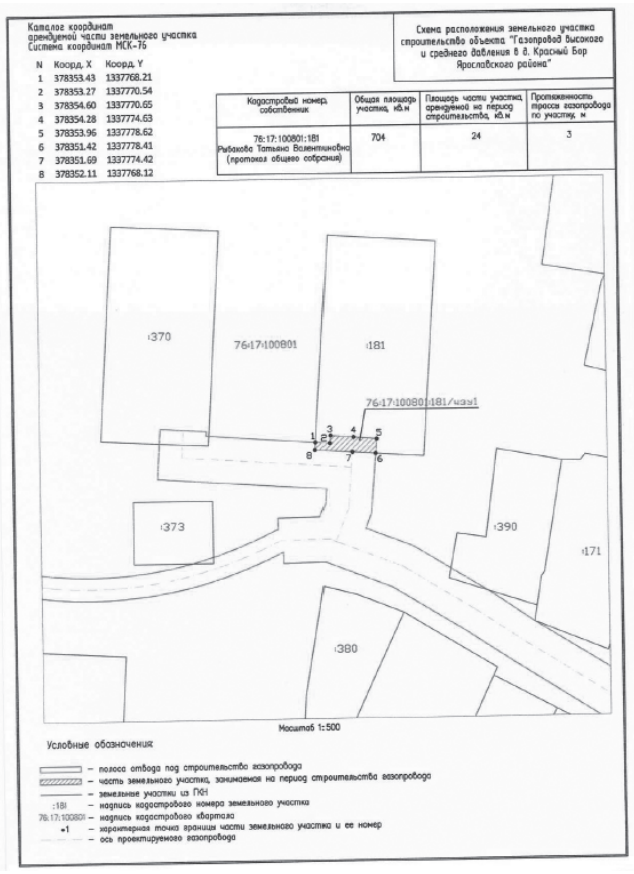
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :31 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378353.43	1337768.21
2	378353.27	1337770.54
3	378354.60	1337770.65
4	378354.28	1337774.63
5	378353.96	1337778.62
6	378351.42	1337778.41
7	378351.69	1337774.42
8	378352.11	1337768.12

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:181 Рыбакова Татьяна Валентиновна (протокол общего собрания)	704	24	3



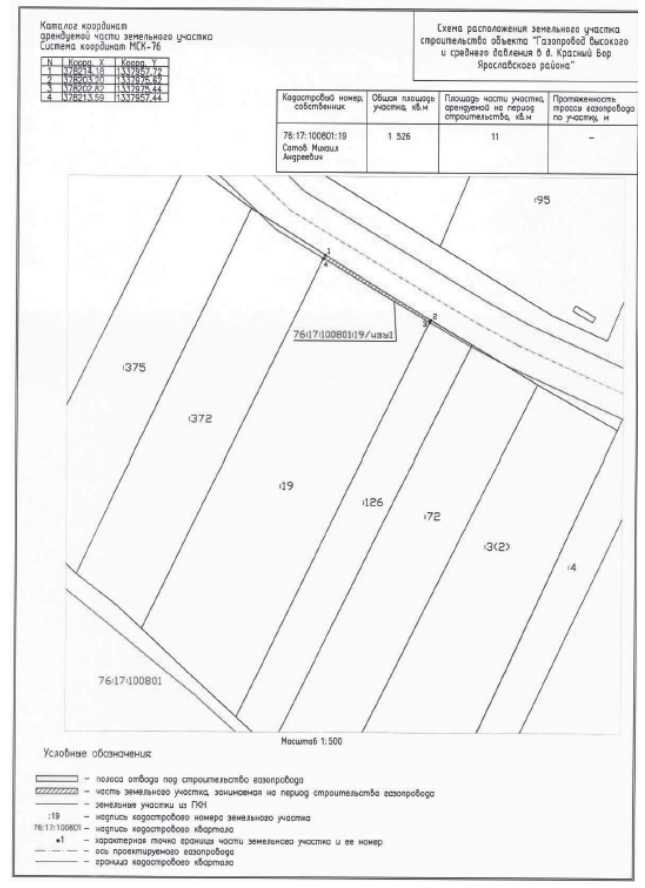
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :181 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378213.18	1337857.72
2	378203.80	1337875.82
3	378202.52	1337875.44
4	378213.59	1337857.44

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:19 Сатов Михаил Андреевич	1 526	11	–



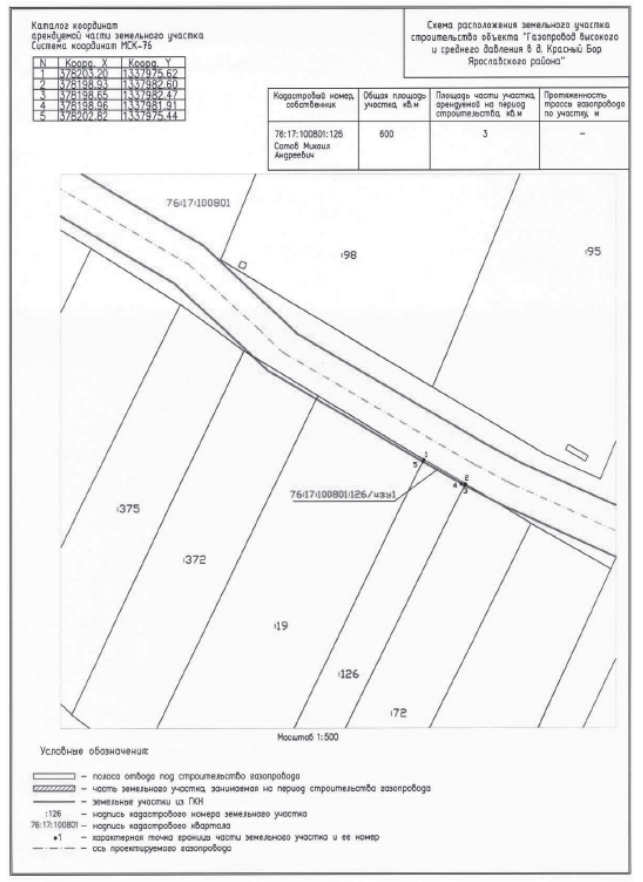
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :19 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378203.20	1337875.62
2	378198.93	1337882.60
3	378198.65	1337882.47
4	378198.96	1337881.91
5	378202.82	1337875.44

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:126 Сатов Михаил Андреевич	600	3	–



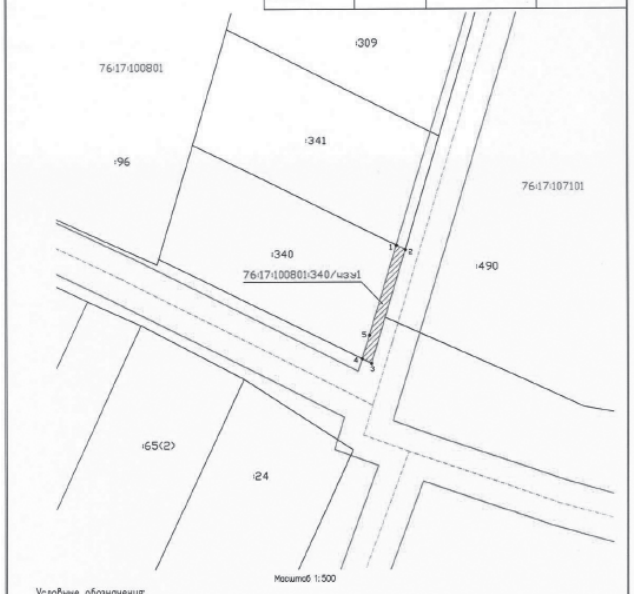
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :126 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378187.90	1338121.65
2	378167.15	1338123.15
3	378147.67	1338117.46
4	378148.46	1338115.89
5	378162.49	1338117.11

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:340 Сизикин Олег Зуратьевич	800	34	–



Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :340 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378225.19	1338139.06
2	378225.59	1338140.23
3	378158.62	1338126.84
4	378157.36	1338127.39

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:309 Трефилов Сергей Андреевич	1 600	59	–

Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :309 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378290.59	1337852.88
2	378289.38	1337854.71
3	378271.98	1337884.03
4	378271.76	1337883.94
5	378279.36	1337870.10
6	378289.29	1337852.16

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:76 Трушков Евгений Иванович	2600	30	–

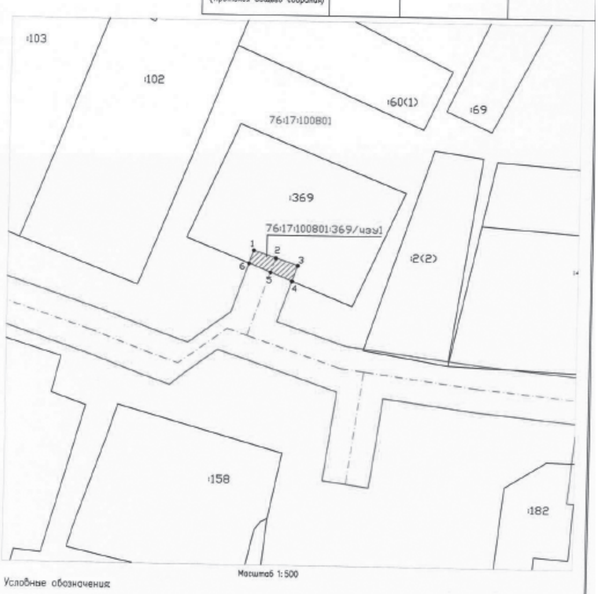
Условные обозначения:
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :76 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378360.46	1337540.55
2	378359.16	1337544.34
3	378357.86	1337548.12
4	378355.13	1337547.18
5	378356.65	1337543.47
6	378358.18	1337539.76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:369 Тюшкова Александра Федоровна (протокол общего собрания)	674	21	3



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :369 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

№	Коорд. X	Коорд. Y
1	378341.46	1337574.3
2	378340.7	1337579.86
3	378340.2	1337584.94
4	378340.68	1337574.13

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:418 Кабашян Лида Джасиш	813	4	–

Масштаб 1:500

Условные обозначения:

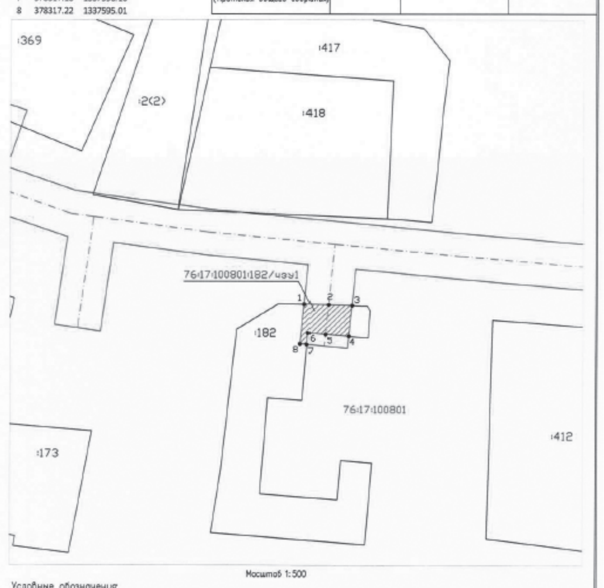
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :418 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378324.14	1337595.70
2	378324.02	1337599.71
3	378323.91	1337603.72
4	378318.55	1337603.18
5	378318.87	1337599.19
6	378319.10	1337596.32
7	378317.10	1337596.16
8	378317.22	1337595.01

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:182 Шульгина Ирина Евгеньевна (протокол общего собрания)	582	44	5



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

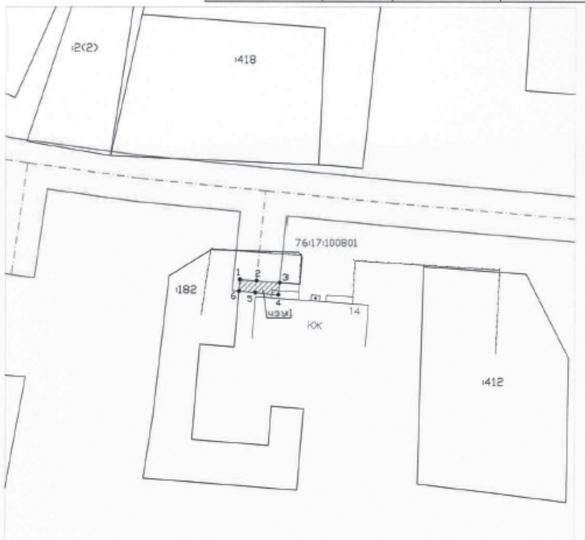
- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :182 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378319.10	1337596.32
2	378318.87	1337599.19
3	378318.55	1337603.18
4	378316.42	1337602.97
5	378316.82	1337598.99
6	378317.10	1337596.16

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
– Шульгина Ирина Евгеньевна (протокол общего собрания)	–	14	2



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :182 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Категория земель	Площадь участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801 Заболотское с/п	земли населенных пунктов	11542	1542

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- земельный участок, занимаемый на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :177 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода
- граница кадастрового квартала

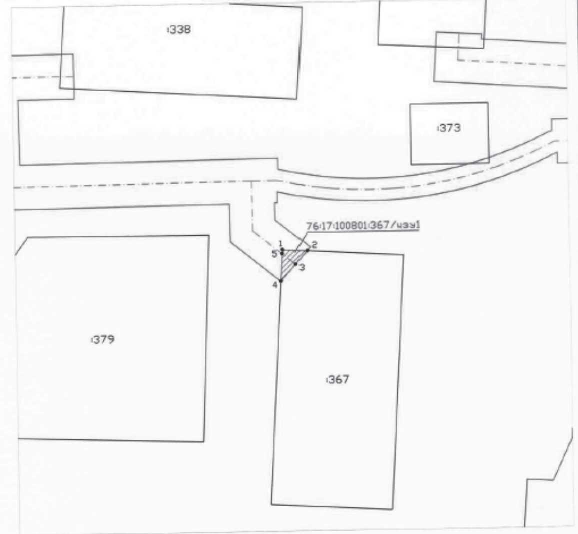
Масштаб 1:2500

Каталог координат арендуемой части земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378317.55	1337713.80
2	378317.30	1337718.05
3	378314.92	1337716.09
4	378311.90	1337713.46
5	378316.83	1337713.76

Схема расположения земельного участка строительство объекта "Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского района"

Кадастровый номер, собственник	Общая площадь участка, кв.м	Площадь части участка, арендуемой на период строительства, кв.м	Протяженность трассы газопровода по участку, м
76:17:100801:367 Шульгина Татьяна Сергеевна (протокол общего собрания)	970	12	3



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- полоса отвода под строительство газопровода
- часть земельного участка, занимаемая на период строительства газопровода
- земельные участки из ГКН
- :367 – надпись кадастрового номера земельного участка
- 76:17:100801 – надпись кадастрового квартала
- •1 – характерная точка границы части земельного участка и ее номер
- ось проектируемого газопровода

Каталог координат арендуемого земельного участка
Система координат МСК-76

N	Коорд. X	Коорд. Y	N	Коорд. X	Коорд. Y	N	Коорд. X	Коорд. Y	N	Коорд. X	Коорд. Y	N	Коорд. X	Коорд. Y
1	378418.15	1337406.99	59	378338.24	1337761.57	117	378103.70	1338315.18	175	378320.18	1337793.47	233	378370.17	1337438.79
2	378421.40	1337425.56	60	378340.24	1337761.57	118	378099.72	1338314.74	176	378327.88	1337781.06	234	378374.14	1337422.27
3	378395.79	1337430.04	61	378340.39	1337768.76	119	378095.75	1338314.29	177	378332.41	1337769.55	235	378377.52	1337421.27
4	378394.55	1337422.99	62	378342.74	1337769.68	120	378097.12	1338302.11	178	378332.26	1337762.43	236	378391.74	1337417.52
5	378393.27	1337423.32	63	378345.30	1337769.89	121	378097.76	1338294.77	179	378334.26	1337762.43	237	378391.23	1337415.59
6	378392.76	1337421.39	64	378347.35	1337740.87	122	378101.76	1338260.64	180	378332.85	1337759.58	238	378393.17	1337415.08
7	378381.89	1337424.25	65	378353.51	1337741.25	123	378102.79	1338251.95	181	378331.32	1337756.05	239	378392.13	1337409.18
8	378377.84	1337441.12	66	378353.29	1337745.25	124	378103.29	1338248.76	182	378329.98	1337752.41	240	378389.95	1337407.49
9	378366.30	1337472.44	67	378353.05	1337749.73	125	378105.98	1338229.53	183	378328.82	1337748.65	241	378390.44	1337384.83
10	378355.41	1337497.98	68	378354.74	1337749.83	126	378108.93	1338199.89	184	378328.09	1337745.85	242	378392.90	1337384.87
11	378349.76	1337514.63	69	378353.43	1337768.21	127	378110.27	1338188.48	185	378327.51	1337743.13	243	378392.58	1337394.21
12	378346.08	1337524.19	70	378352.11	1337768.12	128	378110.40	1338186.89	186	378327.03	1337740.41	244	378397.19	1337396.51
13	378344.15	1337529.55	71	378351.69	1337774.42	129	378113.21	1338187.64	187	378326.65	1337737.67	245	378404.12	1337399.98
14	378348.26	1337535.08	72	378351.42	1337778.41	130	378114.75	1338181.84	188	378326.37	1337734.74	246	378404.10	1337400.74
15	378349.53	1337536.79	73	378340.91	1337777.56	131	378116.06	1338175.29	189	378326.22	1337732.20	247	378408.84	1337404.41
16	378358.18	1337539.76	74	378338.26	1337776.52	132	378119.59	1338158.67	190	378326.16	1337729.32	248	378411.91	1337403.87
17	378356.65	1337543.47	75	378335.06	1337784.66	133	378118.94	1338157.96	191	378326.23	1337726.17	249	378503.60	1338023.40
18	378355.13	1337547.18	76	378331.06	1337791.11	134	378124.39	1338140.92	192	378326.46	1337722.68	250	378513.94	1337993.44
19	378347.97	1337544.72	77	378329.32	1337790.79	135	378129.94	1338123.68	193	378326.74	1337720.18	251	378516.44	1337994.24
20	378343.87	1337556.66	78	378327.10	1337797.48	136	378079.55	1338106.97	194	378327.37	1337716.12	252	378520.25	1337995.45
21	378343.45	1337559.69	79	378326.89	1337797.83	137	378070.55	1338104.21	195	378328.02	1337713.05	253	378503.86	1338037.66
22	378343.21	1337559.61	80	378321.59	1337805.47	138	378041.94	1338094.46	196	378326.08	1337713.05	254	378488.50	1338089.75
23	378340.68	1337574.13	81	378309.79	1337824.05	139	378022.65	1338088.07	197	378326.08	1337712.57	255	378484.63	1338088.75
24	378340.20	1337584.94	82	378295.58	1337845.37	140	378022.37	1338088.97	198	378322.96	1337712.60	256	378352.34	1338054.85
25	378336.43	1337623.06	83	378290.59	1337852.88	141	378022.16	1338088.90	199	378318.01	1337718.63	257	378346.85	1338053.44
26	378333.50	1337656.19	84	378289.29	1337852.16	142	378022.46	1338088.01	200	378317.30	1337718.05	258	378348.63	1338053.13
27	378333.53	1337659.60	85	378279.36	1337870.10	143	378023.42	1338085.10	201	378317.55	1337713.80	259	378351.87	1338099.29
28	378351.16	1337659.45	86	378271.76	1337883.94	144	378024.69	1338081.31	202	378316.83	1337713.76	260	378352.81	1338036.27
29	378350.89	1337663.45	87	378266.71	1337892.91	145	378059.76	1338093.00	203	378311.90	1337713.46	261	378357.93	1338025.99
30	378350.77	1337665.27	88	378263.55	1337898.24	146	378130.32	1338118.62	204	378319.15	1337704.64	262	378357.30	1338021.30
31	378353.31	1337665.44	89	378246.55	1337927.09	147	378132.04	1338113.93	205	378325.99	1337704.57	263	378359.63	1338016.89
32	378353.39	1337675.38	90	378238.27	1337940.10	148	378132.99	1338114.36	206	378325.50	1337655.88	264	378362.36	1338017.97
33	378349.39	1337675.10	91	378228.28	1337950.66	149	378134.72	1338111.72	207	378328.46	1337622.32	265	378377.07	1337986.29
34	378347.32	1337674.96	92	378224.85	1337954.17	150	378138.52	1338112.87	208	378330.24	1337604.35	266	378376.04	1337985.86
35	378347.16	1337677.51	93	378205.90	1337985.88	151	378158.76	1338073.34	209	378323.91	1337603.72	267	378376.51	1337984.98
36	378345.41	1337677.52	94	378202.59	1337991.93	152	378174.36	1338040.81	210	378324.02	1337599.71	268	378379.49	1337986.25
37	378345.32	1337667.50	95	378192.64	1338013.58	153	378175.01	1338041.10	211	378324.14	1337595.70	269	378393.53	1337959.16
38	378333.62	1337667.60	96	378195.37	1338014.97	154	378177.80	1338033.64	212	378331.02	1337596.39	270	378399.99	1337947.24
39	378334.08	1337713.24	97	378188.24	1338030.37	155	378181.01	1338026.96	213	378332.75	1337578.92	271	378406.42	1337935.41
40	378332.08	1337713.24	98	378165.89	1338076.98	156	378185.03	1338018.69	214	378334.90	1337563.18	272	378407.30	1337933.78
41	378331.31	1337716.85	99	378146.30	1338115.23	157	378186.35	1338016.23	215	378324.67	1337561.71	273	378407.93	1337934.11
42	378330.70	1337720.71	100	378148.46	1338115.89	158	378188.91	1338009.33	216	378325.10	1337557.73	274	378411.47	1337935.98
43	378330.45	1337723.03	101	378147.67	1338117.46	159	378186.33	1338008.16	217	378325.52	1337553.76	275	378406.11	1337946.12
44	378330.22	1337726.35	102	378155.59	1338119.78	160	378195.44	1337988.34	218	378335.90	1337555.24	276	378365.58	1338022.75
45	378330.16	1337729.32	103	378154.62	1338121.91	161	378195.72	1337987.83	219	378342.97	1337534.67	277	378366.17	1338027.39
46	378330.22	1337732.04	104	378152.93	1338125.58	162	378198.93	1337982.60	220	378338.87	1337529.15	278	378360.26	1338039.26
47	378330.35	1337734.43	105	378150.20	1338124.78	163	378203.20	1337975.62	221	378336.72	1337526.58	279	378359.59	1338041.40
48	378330.62	1337737.21	106	378137.94	1338121.06	164	378214.18	1337957.72	222	378338.58	1337521.40	280	378356.71	1338053.73
49	378330.98	1337739.79	107	378135.08	1338128.86	165	378217.29	1337952.71	223	378342.23	1337511.91	281	378481.45	1338085.40
50	378331.43	1337742.36	108	378127.72	1338150.27	166	378217.29	1337952.70	224	378347.93	1337495.12	282	378483.97	1338076.84
51	378331.98	1337744.92	109	378121.90	1338171.07	167	378221.10	1337946.56	225	378358.86	1337469.49	283	378484.10	1338076.87
52	378332.44	1337746.69	110	378118.37	1338187.27	168	378222.51	1337945.12	226	378361.36	1337462.71	284	378484.32	1338075.67
53	378332.44	1337750.34	111	378116.89	1338200.73	169	378233.46	1337933.54	227	378348.54	1337457.99	285	378491.63	1338050.85
54	378333.52	1337750.34	112	378113.93	1338230.48	170	378256.66	1337894.16	228	378348.91	1337456.98	286	378493.88	1338051.59
55	378333.77	1337751.12	113	378111.20	1338249.94	171	378282.60	1337850.45	229	378350.87	1337457.61	287	378501.19	1338030.12
56	378335.04	1337754.56	114	378109.82	1338258.70	172	378288.92	1337840.94	230	378351.71	1337454.89	288	378502.11	1338027.61
57	378336.48	1337757.89	115	378107.15	1338279.21	173	378303.09	1337819.67	231	378352.88	1337451.07	289	378503.55	1338023.39
58	378338.02	1337761.00	116	378105.08	1338302.91	174	378314.40	1337801.97	232	378364.06	1337455.23			

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

27.12.2019 **№2447**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 19.10.2017 № 3639 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАН РФ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР» 2015-2019 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В целях уточнения программных мероприятий, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Патриотическое воспитание граждан РФ, проживающих на территории ЯМР» 2015-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.10.2017 № 3639, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 27.12.2019 № 2447

ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2015–2019 ГОДЫ

1) Раздел 5. «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители	Источники финансирования	Объем затрат (тыс. руб.) по годам					
					ВСЕГО	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель: совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Ярославском муниципальном районе										
Задача 1. Развитие условий эффективного функционирования на территории Ярославского района системы патриотического воспитания граждан										
1.1	Поддержка деятельности общественных патриотических объединений (клубов) детей и молодежи	2015-2019	УКМПСиТ	МБ	63,0	10,0	10,0	20,0	15,0	8,0
				ОБ	74,0	0,0	44,0	0,0	0,0	30,0
1.2	Проведение конкурсов по поддержке инициатив в сфере патриотического воспитания	2015-2019	УКМПСиТ	МБ	-	-	-	-	-	-
1.3	Проведение Смотра-конкурса на лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию среди городского и сельских поселений ЯМР	сентябрь	УКМПСиТ	МБ	10,0	-	-	10,0	-	-
1.4	Обеспечение участников Программы государственной, областной и районной символикой и иной патриотической атрибутикой	2015-2019	УКМПСиТ	МБ	70,3	9,0	9,0	21,0	20,0	11,3
				ОБ	32,0	0,0	14,0	0,0	0,0	18,0
1.5	Проведение районных мероприятий, конкурсов, фестивалей патриотической направленности	2015-2019	УКМПСиТ МУ МЦ «Содействие» ЯМР; МУК РКМЦ ЯМР; ФСЦ;	МБ	1279,8	110,0	100,0	401,0	387,0	281,8
				ОБ	278,0	-	80,0	82,6	60,6	54,8
1.6	Проведение Слета «Сельские игры»	август	УКМПСиТ	ОБ	181,0	80,0	71,1	29,9	0,0	0,0
				МБ	267,0	57,0	50,0	70,0	90,0	0,0
1.7	Организация в музеях и библиотеках фотовыставок, тематических экспозиций, выставок художественных, мемуарных произведений, архивных материалов	2015-2019	УКМПСиТ	МБ	10,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0
1.8	Проведение районной спартакиады по военно-спортивному многоборью среди учащихся 10-11 кл. общеобразовательных школ ЯМР «Призывники России»	2015-2019 (октябрь)	УО; УКМПСиТ	МБ	18,0	-	-	8,0	10,0	0,0
				ОБ	18,0	-	-	-	-	18,0
1.9	Оказание поддержки в проведении военкоматами Дней призывника	2015-2019 (октябрь, апрель)	УКМПСиТ	МБ	21,0	-	2,0	9,0	10,0	0,0
1.10	Участие в организации и проведении: – уроков мужества с участием ветеранов армии и флота – дней допризывника с участием воинских соединений	2015-2019	УО; УКМПСиТ	МБ	8,0	-	4,0	4,0	-	-
1.11	Проведение районной военно-спортивной игры «Победа»	2015-2019 (апрель-май)	УКМПСиТ МУ МЦ «Содействие» ЯМР;	ОБ	31,0	31,0	-	-	0,0	0,0
				МБ	37,0	-	-	10,0	15,0	12,0
1.12	Проведение интеллектуальной историко-краеведческой игры	2015-2019 (апрель-май)	УКМПСиТ МУ МЦ «Содействие» ЯМР	ОБ	10,7	10,7	-	-	0,0	0,0
				МБ	43,0	-	8,0	8,0	15,0	12,0
1.13	Проведение торжественного вручения паспортов 14-летним гражданам «Мы граждане России»	2015-2019	УКМПСиТ МУК РКМЦ ЯМР; МУ МЦ «Содействие» ЯМР	ОБ	8,3	8,3	-	-	0,0	0,0
				МБ	24,8	-	3,0	6,0	8,0	7,8
1.14	Оказание содействия участию представителей ЯМР в мероприятиях областного, регионального, всероссийского значения	2015-2019	УКМПСиТ	ОБ	-	-	-	-	-	-
				МБ	32,1	3,0	3,0	5,0	10,0	11,1
1.15	Реализация издательской деятельности в рамках программ патриотического воспитания	2015-2019	УКМПСиТ МУК РКМЦ ЯМР	МБ	25,0	5,0	5,0	5,0	10,0	-
1.16	Проведение массовых гражданско-патриотических акций	2015-2019	УКМПСиТ УО	МБ	28,0	-	-	10,0	10,0	8,0
Итого по задаче 1,					2570,0	329,0	408,1	699,5	660,6	472,8
в том числе:										
-областной бюджет					633,0	130,0	209,1	112,5	60,6	120,8
- местный бюджет					1937,0	199,0	199,0	587,0	600,0	352,0
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	2015-2019	УКМПСиТ, МУК РКМЦ ЯМР		-	-	-	-	-	-
2.2	Подготовка и обучение специалистов и активистов в сфере патриотического воспитания	2015-2019	УКМПСиТ		-	-	-	-	-	-
2.3	Подготовка методических материалов по патриотическому воспитанию	2015-2019	УКМПСиТ		-	-	-	-	-	-
2.4	Реализация соглашений о сотрудничестве между ОКМПиС и областными и районными ветеранскими объединениями	2015-2019	УКМПСиТ, РСВ		-	-	-	-	-	-
2.5	Ведение базы данных по патриотическим клубам и объединениям в ЯМР	2015-2019	УКМПСиТ		-	-	-	-	-	-
2.6	Организация деятельности Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан Российской федерации проживающих на территории Ярославского МР	2015-2019	УКМПСиТ		-	-	-	-	-	-
2.7	Информирование о проектах и мероприятиях реализуемых на территории ЯМР в сфере патриотического воспитания СМИ	2015-2019	УКМПСиТ, МУК РКМЦ ЯМР;		-	-	-	-	-	-
2.8	Содействие работе поселенческих, пришкольных музеев, клубов и иных объединений патриотической направленности; проведение работы по вовлечению их в патриотическое воспитание граждан	2015-2019	ОКМПиС; КСЦ		-	-	-	-	-	-
2.9	Создание условий для увеличения численности молодежи, успешно сдавшей ГТО	2015-2019	МУ «Физкультурно-спортивный центр» ЯМР		-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2,		-	-	-	-	-	-			
в том числе:										
- областной бюджет										
- местный бюджет					2570,0	329,0	408,1	699,5	660,6	472,8
Итого по Программе:										
в том числе:					633,0	130,0	209,1	112,5	60,6	120,8
- областной бюджет					1937,0	199,0	199,0	587,0	600,0	352,0
- местный бюджет										

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

27.12.2019 № 2448

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 19.10.2017 № 3640 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА И ОТДЫХА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2015-2019 ГОДЫ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва от 31.10.2019 № 44 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 13.12.2018 № 92
«О районном бюджете ЯМР на 2019 год и плановый период на 2020 и 2021 годов», Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Развитие туризма и отдыха в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.10.2017 № 3640, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 27.12.2019 № 2448**

**ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА И ОТДЫХА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
НА 2015-2019 ГОДЫ»**

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

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)					
		всего	в том числе по годам				
			2015	2016	2017	2018	2019
	Областной бюджет	162,5	162,5	0,0	0,0	0,0*	0,0*
	Местный бюджет	9303,3	298,2	1615,0	2225,0	2378,1	2625,6
	Итого по программе	9465,8	460,7	1615,0	2225,0	2378,1	2625,6
	*Объем софинансирования за счет средств областного бюджета будет уточнен по итогам проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий муниципальным образованиям области						

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

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность					
		Всего	В том числе по годам				
			2015	2016	2017	2018	2019
Финансовые ресурсы: - районный бюджет - областной бюджет	тыс. руб.	9303,3 162,5	298,2 162,5	1615,0 0,0	2225,0 0,0	2378,1 0,0	2625,6 0,0
Итого		9465,8	460,7	1 615,0	2225,0	2378,1	2625,6

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

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия, годы	Исполнители мероприятия	Источник финансирования	Всего	Объём финансирования (тыс. руб.)				
						2015	2016	2017	2018	2019
Цель - Формирование благоприятных условий для развития СМиСП, способствующих увеличению вклада СМиСП в экономику Ярославского муниципального района										
Задача 1. Создание организационно-правовых основ для развития туризма на территории района										
1.1	Разработка нормативного правового и организационного обеспечения исполнения программы	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Организация деятельности Координационного совета по развитию туризма в ЯМР	2015-2019	МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-
1.3	Участие в выездных мероприятиях, организуемых и проводимых Правительством ЯО по проблемам развития туризма и отдыха в регионе	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Участие в конференциях, форумах, межрегиональных и региональных семинарах	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
1.5	Обеспечение сбора и обработки данных о деятельности организаций туризма и отдыха ЯМР	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
1.6	Размещение информации о туристском потенциале района в СМИ, сети Интернет	2015-2019	УКМПСиТ	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7	Ведение реестра туристских ресурсов и туристского паспорта района	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО по задаче 1			Местный бюджет	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Содействие увеличению количества объектов туристской инфраструктуры, росту их потенциала в сфере обслуживания туристов										
2.1	Содействие в реализации инвестиционных проектов в сфере туризма, привлечение частных инвесторов в туристический сектор	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Совершенствование информационной инфраструктуры и туристской навигации	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
2.3	Обеспечение деятельности учреждений, занятых в сфере обеспечения сохранения объектов культурного наследия ЯМР	2015-2019	МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	6229,4	175,0	1 600,0	1 730,0	1286,9	1576,1
	ИТОГО по задаче 2			Местный бюджет	6229,4	175,0	1 600,0	1 730,0	1286,9	1576,1
Задача 3. Содействие в развитии туристско-рекреационного потенциала Ярославского муниципального района										
3.1	Создание новых и перспективных туристских маршрутов и программ									
3.1.1	Организационная и консультационная поддержка в реализации проектов в сфере туризма и отдыха	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
3.1.2	Семейный фестиваль технических видов спорта «ТехноТревел»	2015-2019	УКМПСиТ МУК «РКМЦ», МАУ «ЯРЦ СКН и РТ», МУ МЦ «Содействие»	Местный бюджет	390,0	90,0	0,0	0,0	0,0	300,0
3.1.3	Проведение районных мероприятий в сфере туризма	2015-2019	,УКМПСиТ, МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	390,0	0,0	0,0	0,0	140,0	47,3
3.1.4	Разработка новых маршрутов, формирование новых программ и экспозиций	2015-2019	УКМПСиТ, МУК «РКМЦ», МАУ «ЯРЦ СКН и РТ», МУ МЦ	-	200,0	-	-	-	-	184,5
3.1.5	Разработка туристских брендов района	2015-2019	УКМПСиТ МУК «РКМЦ», МАУ «ЯРЦ СКН и РТ», МУ МЦ	Местный бюджет	215,0	0,0	0,0	165,0	50,0	0,0
3.1.6	Благоустройство туристско-рекреационных зон ЯМР, бывшего лагеря им. Ю.А. Гагарина (п. Михайловский)	2015-2019	УКМПСиТ, МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	15,0	0,0	15,0	0,0	0,0	0,0
3.1.7	Иные цели	2015-2019	МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	426,8	0,0	0,0	0,0	426,8	0,0
3.2. Участие в выставках, рекламных и имиджевых мероприятиях для продвижения туристских возможностей и брендов района										
3.2.1	Участие в региональных и межрегиональных выставках, посвященных вопросам развития туризма	2015-2019	УКМПСиТ, МАУ «ЯРЦ СКН и РТ», УО	Местный бюджет	143,3	0,0	0,0	0,0	73,3	70,0
3.2.2	Информационное обеспечение раздела «Туризм» на официальном сайте Администрации ЯМР	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
3.2.3	Организация изготовления и установки наружных средств навигации туристов (баннеров, щитов, указателей, табличек)	2015-2019	УКМПСиТ МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	379,5	33,2	0,0	0,0	166,8	79,5
				Областной бюджет	162,5	162,5	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2.4	Организация подготовки и изготовления печатной и иной рекламной продукции (туристских карт, схем, буклетов, листовок, магнитов, тарелок и тд)	2015-2019	УКМПСиТ МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	704,9	0,0	0,0	170,0	184,9	368,2
3.2.4.1	Кредиторская задолженность с 2017 года. Организация подготовки и изготовления печатной рекламной продукции (туристских карт, схем, буклетов, листовок)	2018	МАУ «ЯРЦСКН и РТ»	Местный бюджет	34,4				34,4	
3.2.5	Организация подготовки сюжетов о туристских объектах района для размещения в СМИ	2015-2019	УКМПСиТ МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,0
3.3.	Проведение социологических исследований по проблемам туризма									
3.3.1	Проведение и обработка результатов социологических исследований по проблемам туризма	2015-2019	УКМПСиТ МАУ «ЯРЦ СКН и РТ»	Местный бюджет	160,0	0,0	0,0	160,0	0,0	0,0
	ИТОГО по задаче 3	2015-2019		Местный бюджет	3073,9	123,2	15,0	495,0	1 091,2	1049,5
				Областной бюджет	162,5	162,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача 4. Совершенствование кадрового, аналитического и методического обеспечения управления развитием туристско-рекреационного комплекса района										
4.1.	Ведение реестра туристских ресурсов и субъектов туристской индустрии, туристского паспорта района	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
4.2.	Обучение, переподготовка, повышение квалификации лиц, работающих в сфере туризма	2015-2019	УКМПСиТ	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО по задаче 4			-	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО, в том числе:					9465,8	460,7	1615,0	2225,0	2378,1	2625,6
				Местный бюджет	9303,3	298,2	1 615,0	2225,0	2378,1	2625,6
				Областной бюджет	162,5	162,5	-	-	-	-

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

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)					
	всего	в том числе по годам				
		2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет	162,5	162,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный бюджет	9303,3	298,2	1615,0	2225,0	2378,1	2625,6
Итого по программе	9465,8	460,7	1615,0	2225,0	2378,1	2625,6

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

27.12.2019 № 2449

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 19.10.2017
№ 3641 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЕЖЬ 2015-2019 ГОДЫ»
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва от 18.12.2019 № 60 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 13.12.2018 № 92 «О районном бюджете ЯМР на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Молодежь 2015-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.10.2017 № 3641, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 27.12.2019 № 2449

ИЗМЕНЕНИЯ В ВЕДОМСТВЕННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«МОЛОДЕЖЬ 2015-2019 ГОДЫ»

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

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)					
		всего	в том числе				
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
	Местный бюджет	14824,1	2844,7	2843,1	2615,0	2862,8	3658,5
	Областной бюджет	10581,9	2364,7	2096,7	2096,7	2096,7	1927,1
	Итого по программе	25406,0	5209,4	4939,8	4711,7	4959,5	5585,6

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

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность Всего, в том числе по годам					
		2015	2016	2017	2018	2019	Всего
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	тыс. руб.	5209,4	4939,8	4711,7	4959,5	5585,6	25406,0
- областной бюджет	тыс. руб.	2364,7	2096,7	2096,7	2096,7	1927,1	10581,9
- районный бюджет	тыс. руб.	2844,7	2843,1	2615,0	2862,8	3658,5	14824,1
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
Прочие виды ресурсов (информационные, природные и другие в зависимости от особенностей Программы)	-	-	-	-	-	-	-

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

5. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.					
					Всего	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель: создание условий для наиболее полного участия молодёжи в социально-экономической, политической и культурной жизни общества										
Задача 1. Содействие развитию гражданственности, социальной зрелости молодых граждан, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, поддержка общественно - полезных инициатив молодежи										
1. Поддержка самоопределения молодёжи в сфере трудовой деятельности и профессионального обучения										
1.1.	Определение условий, форм и объемов предоставления услуг, проведения занятий и мероприятий в целях: - развития знаний молодёжи о сфере трудовой и профессиональной учебной деятельности; - обучения молодёжи приемам успешного поведения в трудовой и учебной сфере	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	53,6	9,0	12,1	10,0	15,0	7,5
				ОБ	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5
1.2.	Организация проведения и исполнения программ, проектов организации трудовой занятости молодёжи (14 - 18 лет), в том числе: - на временных рабочих местах предприятий, организаций, учреждений	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	756,6 1613,6	598,7 391,2	35,2 347,2	50,0 347,2	40,0 347,2	32,7 180,8
1.3.	Проведение и организация деятельности студенческих трудовых отрядов, в том числе, проведение лагерей труда и отдыха: - проведение студенческого трудового отряда «СтуДень»; - проведение трудового лагеря «Альтернатива» для подростков, проживающих на территории ЯМР и учащихся ОУ ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ МБ МБ	353,2 196,0 157,2	125,0 95,0 30,0	138,2 101,0 37,2	45,0 0,0 45,0	45,0 0,0 45,0	0,0 0,0 0,0
1.4.	Обучение молодежи основам предпринимательской деятельности, развитие предпринимательской активности молодежи	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0
1.5.	Программа «Социальная поддержка граждан пожилого возраста Ярославской области»	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	3,9 35,0	3,9 35,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
2. Содействие становлению и укреплению молодых семей										
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	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	ОБ МБ	1222,7 -	332,9	296,6	296,6	296,6	- -
2.2.	Проведение мероприятий в рамках деятельности клубов молодой семьи (развивающие занятия, спортивные праздники, творческие конкурсы)	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	164,6 47,2	13,6 0,0	30,0 0,0	55,0 0,0	40,0 0,0	26,0 47,2
2.3.	Проведение слета молодых семей «Семейный портал»	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	410,0	60,0	70,0	90,0	90,0	100,0
2.4.	Районный конкурс «Моя семья» для семей, воспитывающих несовершеннолетних детей	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	25,0 25,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	25,0 0,0	0,0 25,0
3. Пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом и физической культурой среди молодёжи										
3.1.	Проведение районных молодежных соревнований: - Зимний День здоровья «Валенки-шоу»; - Весенний День здоровья ЯМР; - Осенний День здоровья ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР, ОУ ЯМР, КСЦ ЯМР	МБ ОБ	204,4 25,0	48,1 0,0	49,9 0,0	28,9 0,0	45,0 0,0	32,5 25,0
3.2	Предоставление культурно-досуговых услуг для молодежи на поселениях	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	ОБ МБ	5749,0 532,0	1331,5	1211,0	1211,0	1211,0	784,5 532,0
4. Поддержка деятельности молодёжных и детских общественных объединений										
4.1.	Организация и проведение районного этапа Всероссийского конкурса «Лидер XXI века»	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	18,5	0,0	0,0	6,0	8,0	4,5
4.2.	Проведение обучающих семинаров для лидеров и руководителей МиДОО и специалистов, работающих в отрасли молодёжной политики ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	70,0	0,0	40,0	10,0	20,0	0,0
4.3.	Поддержка деятельности МиДОО, входящих в муниципальный реестр	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	103,6 26,8	13,6 0,0	50,0 0,0	10,0 0,0	30,0 0,0	0,0 26,8
4.4.	Конкурс проектов и программ в сфере Молодёжной политики среди молодых граждан ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	87,0	0,0	30,0	16,0	20,0	21,0
5. Содействие инициативным формам молодёжного самоуправления, волонтёрства и добровольчества										
5.1.	Проведение лагерей (слетов), круглых столов для молодёжи, старшеклассников, молодых специалистов, работающих на территории ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	1094,1 525,3	230,0 0,0	329,1 0,0	265,0 0,0	270,0 0,0	0,0 525,3
5.1.1.	Кредиторская задолженность с 2017 года проведение лагерей (слетов), круглых столов для молодёжи, старшеклассников, молодых специалистов, работающих на территории ЯМР		МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	107,5				107,5	
5.2.	Итоговое мероприятие для молодёжи ЯМР Молодёжная премия «Шаг»	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	355,0 100,0	90,0 0,0	90,0 0,0	80,0 0,0	95,0 0,0	0,0 100,0
5.3.	Поддержка волонтёрского движения в Ярославском муниципальном районе	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	356,0 50,0	51,1 0,0	75,0 0,0	80,5 0,0	105,6 0,0	43,8 50,0
6. Поддержка проектов творчества, интеллектуального, духовно-нравственного развития молодёжи										
6.1.	Проведение районных молодёжных фестивалей, конкурсов, творческих мероприятий, интеллектуальных игр, соревнований	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	1353,6 134,5	191,2 0,0	330,2 0,0	304,7 0,0	350,0 0,0	177,5 134,5
6.2.	Участие молодёжных команд в областных, региональных, всероссийских, международных фестивалях и конкурсах (КВН, Лидер, Статус), молодёжных соревнованиях и слетах	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	191,4 10,0	53,4 0,0	59,0 0,0	39,0 0,0	40,0 0,0	0,0 10,0
6.3.	Обеспечение участников программы символикой и атрибутикой	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	101,8	10,0	41,8	20,0	30,0	0,0
6.4	Транспортные расходы	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	35,0 5,0	0,0	0,0	20,0	15,0	0,0 5,0
6.5	Подготовка информационных материалов о реализации молодежной политики на территории ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	46,2 2,5	0,0 0,0	0,0 0,0	15,0 0,0	30,00 0,0	1,2 2,5
7. Профилактика асоциальных явлений в молодёжной среде										
7.1.	Проведение занятий и мероприятий на базе учреждений органов по делам молодёжи в целях: - организации информационно-просветительской работы по проблемам заболеваний, передающихся половым путем, СПИД, ВИЧ-инфекций; - обучения способам отказа от предложений употребления психоактивных веществ, пропаганды антинаркотического поведения; - обучение развитию толерантности, приемам снижения агрессивного поведения молодёжи, правовое просвещение молодежи	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	5,0 999,8	5,0 274,1	0,0 241,9	0,0 241,9	0,0 241,9	- -
7.2.	Проведение районных профилактических акций	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ ОБ	42,0 3,0	2,0 0,0	11,5 0,0	13,5 0,0	15,0 0,0	0,0 3,0
Итого по разделу 1:					17061,9	3869,3	3488,7	3265,3	3532,8	2905,8
В том числе				МБ ОБ	6480,0 10581,9	1504,6 2364,7	1392,0 2096,7	1168,6 2096,7	1436,1 2096,7	978,7 1927,1
Задача 2. Информационное и научно-методическое обеспечение организации работы в сфере молодежной политики, внедрение новых форм и методов										
8.1.	Подготовка и обучение специалистов и активистов в сфере молодежной политики	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	-	-	-	-	-	-
8.2	Участие специалистов и молодежи в семинарах, круглых столах, организованных агентством по делам молодежи Ярославской области	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	-	-	-	-	-	-
8.3	Информирование о проектах и мероприятиях, реализуемых на территории ЯМР в сфере молодежной политики	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	-	-	-	-	-	-
8.4.	Ведение районного реестра МиДОО, пользующихся муниципальной поддержкой	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	-	-	-	-	-	-
Задача 3. Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» Ярославского муниципального района										
9.1.	Содержание муниципального учреждения «Молодёжный центр «Содействие» ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	7837,3	945,5	1451,1	1346,4	1414,5	2679,8
9.1.1	Кредиторская задолженность с 2017 г. содержание муниципального учреждения «Молодёжный центр «Содействие» ЯМР	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	12,2	0,0	0,0	0,0	12,2	0,0
9.2.	Ремонт коридора и лестничной клетки	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	394,6	394,6	0,0	0,0	0,0	0,0
9.3	Увеличение материально-технической базы учреждения	2015-2019	МЦ «Содействие» ЯМР	МБ	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0
Итого по разделу 3:					8344,1	1340,1	1451,1	1446,4	1426,7	2679,8
В том числе				МБ	8344,1	1340,1	1451,1	1446,4	1426,7	2679,8
Итого по Программе:					25406,0	5209,4	4939,8	4711,7	4959,5	5585,6
В том числе:				МБ ОБ	14824,1 10581,9	2844,7 2364,7	2843,1 2096,7	2615,0 2096,7	2862,8 2096,7	3658,5 1927,1

Список сокращенных обозначений
УКМПСиТ – управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма Администрации Ярославского муниципального района
МУ МЦ «Содействие» ЯМР – Муниципальное учреждение молодежный центр «Содействие» ЯМР
КСЦ – культурно-спортивный центр
ОУ ЯМР – образовательные учреждения Ярославского муниципального района
МБ – муниципальный бюджет
ЯМР – Ярославский муниципальный район
МиДОО - молодежные и детские общественные объединения

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

6. СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ГОДАМ

№ п/п	Направления программы	Источники финансирования	Финансирование по годам (тыс. руб.)					
			Всего	2015	2016	2017	2018	2019
1	Содействие развитию гражданственности, социальной зрелости молодых граждан, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, поддержка общественно - полезных инициатив молодежи.	МБ ОБ	6480,0 10581,9	1504,6 2364,7	1392,0 2096,7	1168,6 2096,7	1436,1 2096,7	978,7 1927,1
2	Информационное и научно-методическое обеспечение организации работы в сфере молодежной политики, внедрение новых форм и методов	МБ ОБ	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
3	Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Молодежный центр «Содействие» Ярославского муниципального района	МБ ОБ	8344,1	1340,1 0	1451,1 0	1446,4 0	1426,7 0	2679,8 0
ИТОГО:			25406,0	5209,4	4939,8	4711,7	4959,5	5585,6
в том числе:		МБ ОБ	14824,1 10581,9	2844,7 2364,7	2843,1 2096,7	2615,0 2096,7	2862,8 2096,7	3658,5 1927,1

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

30.12.2019 **№2454**

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯМР

В целях реализации приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30 ноября 2016 года № 11), регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Ярославской области», утверждённого региональным ведомственным комитетом по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Образование» (протокол от 24 июля 2017 года № 1), предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования в 2020 году, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования в 2020 году согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации ЯМР и управления образования Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 30.12.2019 № 2454

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ В ЧАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 17.07.2018 № 527-п «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам, признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями, (далее - Организация) поддержки в форме субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования (далее – Проект), в рамках выполнения основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».
2. Главным распорядителем средств бюджета Ярославского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий Организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).
3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Уполномоченного органа на данные цели.
4. Субсидия предоставляется Организациям в 2020 году на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения их затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:
1) оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ярославской области (далее - поставщики образовательных услуг);
2) оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам,
3) выплата начислений на оплату труда специалистов;
4) приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта; арендные платежи;
5) приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта;
6) затраты на банковское обслуживание, связанные с реализацией Проекта.
5. Объем субсидии, предоставляемой Организации, ежемесячно определяется на основании оценки обязательств Организации по оплате услуг, указанных в подпункте 1) пункта 4 настоящего Порядка по формуле:

где
– порядковый номер месяца, для реализации Проекта в котором предоставляется субсидия;
– порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;
объем обязательств Организации по оплате i-й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, утвержденными приказом департамента образования Ярославской области от 07.08.2018 № 19-нп. (далее - Правила персонифицированного финансирования), в месяце t. Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка, использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей в соответствии с Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 09.10.2019 № 1851 «Об утверждении ведомственной целевой программы по отрасли «Образование» на 2020-2022 годы» (далее – Программа персонифицированного финансирования);
объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в подпунктах 2) – 6) пункта 4 настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки Организации, в месяце t. Совокупный объем указанных затрат на весь срок реализации Проекта не может превышать - 292,5 тыс. руб., а также 4,5 процентов от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии.
– объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце t. Совокупный объем субсидии не может превышать установленный Программой персонифицированного финансирования объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия Программы персонифицированного финансирования.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Право на получение субсидии из местного бюджета предоставляется единственной Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 2 настоящего раздела, по результатам конкурса, проводимого Уполномоченным органом.
2. Организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурс, должна соответствовать следующим требованиям:
1) у Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
2) у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
3) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
4) Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признана социально ориентированной некоммерческой организацией и осуществляет в соответствии с учредительными документами благотворительную деятельность и (или) деятельность в области образования.
3. В целях проведения конкурса Уполномоченный орган:
1) не менее чем за 7 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:
а) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая требования к Проекту;
б) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;
в) порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;
г) порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;
д) порядок и сроки оценки заявок;
е) сроки размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах конкурса;
ж) проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Уполномоченным органом и Организацией;
з) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;
2) образует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;
3) регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.
4. Для участия в конкурсе Организации представляют в Уполномоченный орган заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов;
2) справки, заверенные в установленном порядке и выданные не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов:
а) налоговым органом об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;
б) Фондом социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.
3) справку Организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на участие в конкурсе.
4) гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Ярославском муниципальном районе в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования (о готовности выполнения основного мероприятия программы в части реализации механизма персонифицированного финансирования).
5) копию Устава Организации, заверенную руководителем в установленном порядке;
6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации, в соответствии с которым должностное лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности.
7) Программу (перечень мероприятий) реализации Проекта, включающую целевые показатели реализации Проекта.
Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).
5. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении Организацией следующих условий:
1) Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2 настоящего раздела;
2) заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;
3) к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами 1) – 7) пункта 4 настоящего раздела;
4) целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 09.10.2019 № 1851 «Об утверждении ведомственной целевой программы по отрасли «Образование» на 2020-2022 годы», в части нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.
В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных подпунктами 1) – 4) пункта 2 настоящего раздела, конкурсная комиссия выносит решение об отказе Организации в предоставлении поддержки. Протокол вскрытия конвертов с решением о допуске или мотивированном отказе Организации в предоставлении поддержки публикуется на официальном сайте управления образования Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по критериям (приложение 1).
7. Субсидия предоставляется единственной Организации – победителю конкурса, набравшей по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в пункте 6 настоящего раздела согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия вправе определить победителя конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов.
8. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 4 настоящего раздела, осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» ведомственной целевой программы по отрасли «Образование».
9. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Организацией, в котором предусматриваются:
1) целевое назначение и предельный размер субсидии;
2) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
3) перечень документов и форму заявки о перечислении субсидии, представляемых организацией для получения субсидии;
4) условия и порядок предоставления субсидии;
5) порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году;
6) порядок проведения проверки соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок;
7) порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом;
8) ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;
9) порядок возврата субсидии в доход местного бюджета в случае нарушения условий, целей и порядка ее предоставления;
10. Уполномоченный орган и Организация – победитель конкурса заключают Соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 5 календарных дней со дня определения Организации — победителя конкурса. В случае отказа Организации в подписании соглашения, Уполномоченный орган вправе заключить соглашение с Организацией, занявшей второе место в конкурсе. Протокол рассмотрения Заявок, включающий информацию о победителе конкурса, подлежит опубликованию на официальном сайте управления образования Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем рассмотрения заявок конкурсной комиссией.
11. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно Уполномоченным органом авансовыми платежами на основании заявок о перечислении субсидии, подаваемых Организацией не чаще 1 раза в месяц, на счет, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации или на счет, открытый Организации территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3. Требования к отчетности

1. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:
1) отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Соглашению;
2) копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии.
В случае непредоставления Организацией вышеперечисленных документов в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган, по согласованию с управлением финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР, принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате средств субсидии Организацией, расходование которых не подтверждено документами.
Субсидия в объеме средств, расходование которых не подтверждено документами, должна быть возвращена Организацией в течение 5 календарных дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.
В случае непоступления средств в течение 5 календарных дней со дня получения Организацией указанного решения, Уполномоченный орган в 3-месячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности
за их нарушение

1. В случае выявления Уполномоченным органом фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату Организацией в доход местного бюджета в течение 5 календарных дней с момента получения требования от Уполномоченного органа с указанием суммы возврата.
2. В случае, если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после представления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.
3. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом.

Приложение 1
к Порядку

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ЦЕЛЯХ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ В ЧАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1	Проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования;	- Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта взаимоувязаны с задачами реализации механизма персонифицированного финансирования - 5 баллов; - Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, но мероприятия Проекта расходятся с задачами реализации механизма персонифицированного финансирования - 3 балла; - Целевые показатели проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования - 0 баллов.
2	Кадровый потенциал Организации	- Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое сопровождение деятельности (штатных юристов): 1 и более – 10 баллов; (подтверждается копией штатного расписания и копиями трудовых договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих финансовое сопровождение деятельности (штатных бухгалтеров). 1– 5 баллов; 2 и более - 10 баллов; (подтверждается копией штатного расписания и копиями трудовых договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организацией заключены договоры о приобретении юридических услуг - 3 балла; (подтверждается копиями договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организацией заключены договоры о приобретении финансовых услуг - 3 балла; (подтверждается копиями договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Отсутствие в штате и отсутствие привлечения организацией лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности и (или) не подтверждение данных фактов - 0 баллов.
3	Ресурсный потенциал Организации	Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику и рабочие компьютерные места: - Количество оборудованных, аттестованными для работы с персональными данными, рабочих компьютерных мест: (рабочее место (стол, стул (кресло)), компьютер, принтер, сканер, подключение к сети «Интернет»): 1-3 места -3 балла; 4 -9 мест – 5 баллов. 10 мест и более – 10 баллов. (подтверждается справкой на бланке Организации за подписью руководителя о количестве оргтехники и рабочих мест для реализации Проекта). - Рабочие компьютерные места, аттестованные для работы с персональными данными, и оргтехника у Организации отсутствуют или их наличие не подтверждено -0 баллов.
4	Опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории ЯМР;	от 10 и более мероприятий - 3 балла; от 5 до 10 мероприятий - 2 балла; от 2 до 5 мероприятий - 1 балл; менее 2 мероприятий - 0 баллов.
5	Опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из местного бюджета ЯМР.	Успешно завершено более 5 проектов - 6 баллов; Успешно завершено от 3 до 5 проектов- 4 балла; Успешно завершено от 1 до 2 проектов- 2 балла; Отсутствие опыта - 0 баллов;

Приложение 2
к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ №_____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В ------ ГОДУ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____
(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ В ЧАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Управление образования Администрации Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ярославского муниципального района, в лице начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района _____, действующего на основании _____,с одной стороны, и __ _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете Ярославского муниципального района от _____№_____ «_____», постановлением Правительства Ярославской области от 17.07.2018 № 527-п «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, утвержденными приказом департамента образования Ярославской области от 07.08.2018 № 19-нп (далее – Правила персонифицированного финансирования), Порядком предоставления поддержки социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования, утвержденным Постановлением Администрации Ярославского муниципального района от____№_____ (далее – Порядок), на основании протокола конкурсной комиссии от_____ №_____ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Ярославского муниципального района в_____ году субсидии в рамках основного мероприятия

«Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» ведомственной целевой программы по отрасли «Образование» на _____ годы», утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от _____ № _____ (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования (далее – Проект).

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными управлению образования Администрации Ярославского муниципального района, как получателю средств бюджета Ярославского муниципального района на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации _____ в размере не более _____ (_____) рублей.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1.Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1 У Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2 У Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Ярославского муниципального района.

3.1.3 Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.4 Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признан социально ориентированной некоммерческой организацией, и осуществляет в соответствии с учредительными документами благотворительную деятельность и деятельность в области образования.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на счет, открытый Получателю территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1 Оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ярославской области (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).

3.4.2 Оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3 Выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4 Приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта; арендные платежи;

3.4.5 Приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

3.4.6 Расходы на банковское обслуживание, связанные с реализацией Проекта.

3.5. Совокупный объем затрат Получателя, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2 – 3.4.6 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать _____тыс. руб.

3.5.1 Использование Получателем средств Субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2 – 3.4.6 настоящего Соглашения сверх ограничения, предусмотренного пунктом 3.5. настоящего Соглашения, не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств средства в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход местного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1 Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2 Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3 Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.5.В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком, и (или) настоящим Соглашением, и (или) фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в доход бюджета Ярославского муниципального района в течение 5 рабочих дней с момента получения требования от Уполномоченного органа с указанием суммы возврата.

4.1.6. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1.Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2.Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в ____году остатка Субсидии, не использованного в _____ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3.Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление Субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4.Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.

4.2.5.Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1.Представить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

б) согласие Получателя на осуществление Главным распорядителям и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдений условий, установленных Соглашением.

4.3.2.Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3.настоящего Соглашения.

4.3.3.Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4.Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.

4.3.5.Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ярославской области, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6.Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.

4.3.7.Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10(десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8.Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9.Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 3.4. настоящего Соглашения.

4.3.10.Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11.В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.11.1.Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. Возвращать в местный бюджет Ярославского муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12.Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета Ярославского муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в _____году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «____» января _____ г.

4.3.13.Предоставлять Главному распорядителю сведения:

4.3.13.1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидий в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

4.3.13.2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

4.3.13.3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 5-ти рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

4.3.14.Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.15.Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1.Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.4.2.Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением Программы персонифицированного финансирования;

4.4.3.Направлять в _____ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4.Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ) ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после представления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета Ярославского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Главным распорядителем.

5.2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход местного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход местного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий осуществляется Уполномоченным органом и управлением финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» ведомственной целевой программы по отрасли «Образование» на _____ годы, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от _____№ _____.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:

7.6.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.7. Нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования.

7.8. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр в управление финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР.

7.10. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2.Форма отчета о расходовании субсидии.

VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование Главного распорядителя ОГРН, ОКТМО Место нахождения: (юридический адрес) ИНН/КПП Платежные реквизиты: Сокращенное наименование Главного распорядителя _____ _____ наименование должности руководителя _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО Место нахождения: (юридический адрес) ИНН/КПП Платежные реквизиты: Сокращенное наименование Получателя _____ _____ наименование должности руководителя _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ___

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ.

_____ (далее – Получатель) просит Вас перечислить в рамках соглашения от «__» _____ 20__ г. №___ (далее – Соглашение) с целью обеспечения затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования, в _____ месяце _____ года субсидию в размере _____ рублей _____ коп. За счет средств указанной субсидии будут обеспечены следующие затраты Получателя:

• оплата образовательных услуг, оказанных в рамках договоров об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе в соответствии с заключенными договорами об оплате дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг, в объеме _____ рублей _____ коп.

• иные затраты, предусмотренные Проектом, в объеме _____ рублей _____ коп.

Приложение 1. Реестр действующих в _____ месяце _____ года договоров об обучении детей - участников системы персонифицированного финансирования

N п/п	Номер сертификата дополнительного образования	Реквизиты договора об обучении (твердой оферты)	Объем обязательств Получателя за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами)
1.			
2.			
…			

Наименование Получателя

Руководитель _____/_____/
М.П.

Главный бухгалтер _____/_____

Приложение 2
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ___

ОТЧЕТ
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИИ
_____
(НАИМЕНОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

ЗА _____ КВАРТАЛ _____ ГОДА

№ п/п	Сумма предоставленной субсидии на момент представления отчета (руб.)	Наименование фактически понесенных расходов	Сумма фактически понесенных расходов (руб.)	Дата направления средств на покрытие расходов	Неиспользованный остаток средств субсидии на момент представления отчета (руб.)	Состав и количество прилагаемых документов, подтверждающих расходы	Примечание
1							
2							
…							
М.							
Итого:							

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____

М.П.

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

30.12.2019 **№2456**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЯМР НА 2020 ГОД

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», Администрация района постановляет:

1. Утвердить следующие размеры платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в ЯМР на 2020 год:

1.1. За предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в размере 1 000 рублей;

1.2. За предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в размере 100 рублей.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2020.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019 **№2457**

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 следующие изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 21.12.2018 № 2566 «О централизации закупок для муниципальных нужд Ярославского муниципального района»:

перечень заказчиков Ярославского муниципального района (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 30.12.2019 № 2457

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКАЗЧИКОВ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1) Администрация Ярославского муниципального района;
2) Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
3) Управление образования Администрации ЯМР;
4) Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР;
5) Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР;
6) МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»;
7) МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
8) Комитет строительства и архитектуры Администрации ЯМР;
9) Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР;
10) МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»;
11) МУ «Физкультурно-спортивный центр Ярославского муниципального района»;
12) МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР;
13) Молодежный центр «Содействие» ЯМР;
14) МУ Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень»;
15) МАУ «Ярославский районный центр сохранения культурного наследия и развития туризма» ЯМР;
16) МУ Планово – аналитический центр ЯМР;
17) МАУ «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»;
18) МДОУ детский сад № 1 «Красная шапочка» ЯМР;
19) МДОУ № 2 «Солнышко» ЯМР;
20) МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР;
21) МДОУ № 5 «Гнездышко» ЯМР;

22) МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР;
23) МДОУ № 15 «Аленушка» ЯМР;
24) МДОУ № 16 «Ягодка» ЯМР;
25) МДОУ № 18 «Теремок» ЯМР;
26) МДОУ № 19 «Березка» ЯМР;
27) МДОУ № 20 «Кузнечик» ЯМР;
28) МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР;
29) МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР;
30) МДОУ № 27 «Светлячок» ЯМР;
31) МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР;
32) МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР;
33) МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР;
34) МОУ НШ п. Заволжье ЯМР;
35) МОУ Ананьинская ОШ ЯМР;
36) МОУ Глебовская ОШ ЯМР;
37) МОУ Григорьевская СШ ЯМР;
38) МОУ Дубковская СШ ЯМР;
39) МОУ Иванищевская СШ ЯМР;
40) МОУ Ивняковская СШ ЯМР;
41) МОУ Карабихская ОШ ЯМР;
42) МОУ Карачихская СШ ЯМР;
43) МОУ Козьмодемьянская ОШ ЯМР;
44) МОУ Красноткацкая СШ ЯМР;
45) МОУ Кузнечихинская СШ ЯМР;
46) МОУ Курбская СШ ЯМР;
47) МОУ Лучинская СШ ЯМР;
48) МОУ Медягинская ОШ ЯМР;
49) МОУ Михайловская СШ ЯМР;
50) МОУ Мокеевская СШ ЯМР;
51) МОУ Мордвиновская СШ ЯМР;
52) МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР;
53) МОУ Сарафоновская ОШ ЯМР;
54) МОУ Спасская СШ ЯМР;
55) МОУ СШ поселка Ярославка ЯМР;
56) МОУ СШ им. Ф.И. Толбухина ЯМР;
57) МОУ Туношенская СШ им. Героя России Селезнева А.А. ЯМР;
58) МОУ Ширинская ОШ ЯМР;
59) МУДО ЦДТ «Ступеньки» ЯМР;
60) МУДО ЦДТ «Шанс» ЯМР;
61) МУДО ДЮСШ ЯМР;
62) МАУДО ДОЦ «Иволга» ЯМР;
63) МП ЯМР «Теплоресурс»;
64) МУ Григорьевский КСЦ;
65) МУ Карабихский НКМС;
66) МУ Ивняковский КСЦ;
67) МКУ Кузнечихинский КСЦ;
68) МКУ Леснополянский КСЦ;
69) МУ Михайловский КСЦ;
70) МУ Туношенский КСЦ;
71) МУ Ширинский КСЦ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 **№2459**

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ БЮДЖЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СВОЕВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Во исполнение пункта 6 постановления Губернатора Ярославской области от 25.03.2008 № 227 «О создании при Губернаторе Ярославской области межведомственной комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы» и пункта 4 постановления Правительства Ярославской области от 09.07.2013 № 806-п «Об областной комиссии по обеспечению своевременной выплаты заработной платы в организациях Ярославской области», в целях повышения эффективности взыскания задолженности по налоговым и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды от юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Ярославского муниципального района, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет Ярославского муниципального района и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы (далее – Комиссия).
2. Утвердить положение о Комиссии (приложение 1) и ее состав (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 23.04.2009 № 2306 «О создании комиссии по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет ЯМР и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы».
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 подписания.

Глава Ярославского
муниципального района Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 31.12.2019 № 2459

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
В КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ БЮДЖЕТ ЯМР
И ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СВОЕВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет ЯМР и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом созданным в целях организации эффективного взаимодействия органов местного самоуправления территориальных органов федеральной исполнительной власти, прокуратуры Ярославского района.

Комиссия рассматривает вопросы сокращения задолженности по налогам и другим обязательным платежам в консолидированный бюджет ЯМР организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, легализации заработной платы, скрытой от налогообложения, а также осуществляет постоянный контроль за полнотой и своевременностью выплаты заработной платы в учреждениях и организациях, расположенных на территории Ярославского муниципального района, соблюдением трудовых прав граждан на ее получение.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами Ярославской области, решениями Муниципального Совета ЯМР, постановлениями Администрации Ярославского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- разработка и реализация комплекса мероприятий по сокращению задолженности по налогам и другим обязательным платежам в консолидированный бюджет ЯМР, по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организация практического взаимодействия органов местного самоуправления и других заинтересованных структур по вопросам доведения работодателями заработной платы до прожиточного минимума, установленного в Ярославской области или среднеотраслевого уровня легализации заработной платы, скрытой от налогообложения;
- координация работы по выявлению и устранению фактов нарушения законодательства о труде в части соблюдения сроков выплаты заработной платы;
- направление в соответствующие органы по контролю и надзору материалов по фактам нарушения сроков выплаты заработной платы для принятия установленных законодательством мер.

2.2. Исходя из возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- принимает меры по укреплению платежной дисциплины, сокращению и ликвидации задолженности организаций, расположенных на территории Ярославского муниципального района;
- разрабатывает меры по усилению контроля за своевременностью выплаты заработной платы, соблюдением трудового законодательства по устранению выявленных нарушений;
- в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством принимает решения, которые являются рекомендательными для организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, приглашенных на ее заседания.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР формирует перечень плательщиков, финансовая деятельность которых подлежит рассмотрению на заседаниях Комиссии, на основании представляемой информации:
- Межрайонной ИФНС России № 7 по Ярославской области о налогоплательщиках, имеющих задолженность в местные бюджеты городского и сельских поселений ЯМР и районный бюджет, и организациях, выплачивающих заработную плату ниже величины прожиточного минимума в Ярославской области или среднеотраслевого уровня; о страхователях - работодателях, не перечисляющих страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации;
- МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» и комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР об арендаторах, имеющих задолженность по арендной плате за земли и по арендной плате за жилые и нежилые помещения в бюджеты городских и сельских поселений ЯМР и районный бюджет, а так же имеющих задолженность по плате за размещение нестационарного торгового объекта;
- управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР об учреждениях и организациях, расположенных на территории Ярославского муниципального района, в которых не соблюдаются трудовые права граждан на получение заработной платы.

3.2. Комиссия заслушивает руководителей учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии.

3.3. Комиссия разрабатывает мероприятия, направленные на увеличение доходной части районного бюджета и местных бюджетов поселений, сокращение задолженности в консолидированный бюджет ЯМР и бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, декларирование реально выплачиваемой работникам заработной платы, а также организует реализацию указанных мероприятий в пределах своей компетенции.

4. Права и полномочия Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения по вопросам, указанным в разделе 3 настоящего Положения, в том числе и по отдельным поручениям Главы Ярославского муниципального района.

4.2. Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер для органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители которых входят в состав Комиссии, а также учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц приглашенных на ее заседания.

4.3. В целях поиска решений и оптимизации задач, стоящих перед Комиссией, председатель комиссии вправе приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии должностных лиц Администрации ЯМР, представителей муниципальных учреждений, городского и сельских поселений района, правоохранительных и контролирующих органов ЯМР, а также руководителей организаций независимо от их организационно-правовой формы.

4.4. Комиссия в рамках своей компетенции вправе запрашивать в установленном порядке информацию в органах государственной власти Ярославской области, федеральных органах государственной власти, у индивидуальных предпринимателей и организаций независимо от их организационно-правовой формы и видов деятельности, а также у физических лиц.

4.5. Комиссия рассматривает представленную органами государственной власти и структурными подразделениями Администрации Ярославского муниципального района информацию о плательщиках, имеющих задолженность в консолидированный бюджет ЯМР, страхователях, имеющих задолженность в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, а также организациях, выплачивающих заработную плату ниже прожиточного минимума в Ярославской области или не соблюдающих сроки выплаты заработной платы.

4.6. Комиссия рассматривает обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о поэтапном погашении задолженности в консолидированный бюджет ЯМР.

5. Организационная структура и регламент работы Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

5.2. Председатель ведет заседание Комиссии и осуществляет общее руководство Комиссией:
- организует работу Комиссии, распределяет обязанности между ее членами;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Функции председателя Комиссии в случае его временного отсутствия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.5. Заседания Комиссии проводятся в сроки, обеспечивающие оперативное решение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5.7. Члены Комиссии в случае командировки, болезни или других непреодолимых обстоятельств вправе временно делегировать свои полномочия другим лицам из числа работников представляемого в Комиссии органа государственной власти или местного самоуправления при условии полного владения ими ситуации по обсуждаемым вопросам в пределах своей компетенции.

5.8. Решения Комиссии представляются приглашенным на заседания должностным лицам организаций, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам в виде копий протоколов заседаний и направляются заинтересованным структурам в виде копий общих протоколов заседаний, при необходимости ее членам в виде выписок из них.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 31.12.2019 № 2459

СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ БЮДЖЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СВОЕВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Щербак Артем Олегович	-	председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам;
Грибанова Юлия Сергеевна	-	заместитель председателя комиссии, начальник управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Кудрявцева Елена Германовна	-	секретарь комиссии, ведущий специалист отдела доходов управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Члены комиссии:		
Аникеева Татьяна Александровна	-	председатель комиссии по бюджету, финансам и налоговой политики Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Антипов Михаил Иванович	-	директор МКУ «Центр земельных ресурсов» Администрации ЯМР;
Григорьева Наталья Викторовна	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР;
Егорова Елена Алексеевна	-	консультант отдела экономики управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Иванов Николай Владимирович	-	начальник управления развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР;
Килипченко Олег Юрьевич	-	начальник управления правового обеспечения и муниципального заказа Администрации ЯМР;
Коробко Любовь Викторовна	-	начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Ярославском муниципальном районе Ярославской области (по согласованию);
Пузырева Ольга Владимировна	-	начальник отдела доходов управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Соколова Мария Германовна	-	начальник Ярославского районного отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области (по согласованию);
Федосеева Нина Михайловна	-	начальник управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР;
Шварц Надежда Сергеевна	-	начальник Межрайонной ИФНС России № 7 по Ярославской области (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2019 **№692**

О ПРОДЛЕНИИ ЗАПРЕТА ВЫХОДА ЛЮДЕЙ И ВЫЕЗДА АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА НА ЛЕД ВОДОЕМОВ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994г. № 68 – ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Администрация Заволжского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Продлить срок действия запрета выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лед водоемов Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области до 18.01.2020 г.
2. Проверить наличие на потенциально опасных участках водных объектов аншлагов «Выход (выезд) на лёд запрещён!».
3. Информировать население о правилах поведения на водных объектах в период ледообразования.
4. Организовать мониторинг толщины льда на водоёмах на территории Заволжского сельского поселения путем визуального осмотра.
5. Рекомендовать директору Муниципального учреждения по благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам (далее – МУ БИХВ) Староверову К.В. назначить ответственным за выполнение мероприятий, указанных в пунктах 2,3,4 настоящего постановления, старшего специалиста МУ БИХВ Якунина В.В.
6. Разместить настоящее постановление на информационных стендах, расположенных в Администрации Заволжского сельского поселения, участках по приёму населения в с. Спас-Виталий, с. Прусово, д.Пестрецово, д. Григорьевское, в библиотеке п. Красный Бор.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройскую.
9. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о.Главы Заволжского
сельского поселения **М.А.Поройская**

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.12. 2019 **№22**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Некрасовского сельского поселения:

1.1. Изложить наименование Устава в следующей редакции:
«Устав Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

1.2. Статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Общие положения
1. Устав Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Устав) является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.
2. Настоящим Уставом регулируются вопросы организации местного самоуправления на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения, устанавливается структура, полномочия и ответственность органов и должностных лиц Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, экономические основы местного самоуправления, а также иные вопросы в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области.»

1.3. В статье 9:
а) подпункт 5 пункта 1 изложить в следующей редакции:
«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;
б) пункт 1дополнить подпунктом 19.1 следующего содержания:
«19.1) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами»
в) подпункт 17 пункта 1 изложить в следующей редакции:
«17) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

1.4. В статье 9.1:
а) подпункт 13 пункта 1 изложить в следующей редакции:
«13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения»;
б) Дополнить подпунктом 16 пункта 1 следующей редакции:
«16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.5. В статье 15:
а) Дополнить подпунктом 4.1. следующего содержания:
«4.1. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат официальному обнародованию.».
б) Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Порядок организации и проведения публичных слушаний, определяется Уставом Некрасовского сельского поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений».

1.6. Дополнить Устав статьей 16.1 следующего содержания:
«Статья 16.1. Староста сельского населенного пункта
1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Некрасовского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Некрасовском сельском поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта.
2. Староста сельского населенного пункта назначается Муниципальным Советом Некрасовского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.
3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления Некрасовского сельского поселения.
4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:
1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
2) признанное судом недееспособным или ограничено дееспособным;
3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;
5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет пять лет.
Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1-7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:
1) взаимодействует с органами местного самоуправления Некрасовского сельского поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;
2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том

числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Некрасовского сельского поселения;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Некрасовского сельского поселения;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе присутствовать на заседаниях Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения;

6) вправе получать консультации специалистов органа местного самоуправления Некрасовского сельского поселения, связанным с их деятельностью;

7) пользуется правом первоочередного приема должностными лицами местного самоуправления Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района;

8) проводит личные приемы граждан жителей соответствующего сельского населенного пункта, направляет по их результатам предложения в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района;

9) оказывает помощь (организационную, информационную) жителям соответствующего сельского населенного пункта при их обращениях в органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района;

10) информирует население, проживающее в соответствующем населенном пункте, о своей деятельности не реже одного раза в год в порядке, установленном муниципальными правовым актами соответствующего муниципального образования.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются решением Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения в соответствии с законом Ярославской области.

1.7. в статье 27:

а) абзац 4 подпункта 1 пункта 3 – исключить;

б) абзац 6 подпункта 4 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«-согласовывает переустройство и перепланировку помещений в многоквартирном доме»;

в) абзац 3 подпункта 5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;»

г) подпункт 7 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Глава Некрасовского сельского поселения **А.Н.Сорокин**

Председатель Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения **Е.В.Фаламеева**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

24.12.2019 **№22**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

На основании Устава Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 31.08.2017. № 16 «Об утверждении Регламента работы Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения третьего созыва».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает со дня официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области **В.С.Курицин**

Глава Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области **А.В.Белозеров**

**Приложение
к решению Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения
от «24»декабря 2019 года № 22**

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регламентом устанавливаются порядок деятельности, правила и процедура работы Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Муниципальный Совет).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальный Совет является представительным органом местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области. Муниципальный Совет включает в себя 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

Статья 2. Порядок деятельности Муниципального Совета определяется Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, настоящим регламентом и решениями Муниципального Совета.

Статья 3. Деятельность Муниципального Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности, учета общественного мнения.

Статья 4. Депутаты Муниципального Совета (далее Депутаты) работают на непостоянной основе.

Статья 5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Муниципального Совета устанавливаются федеральными законами, Законом Ярославской области от 8 мая 2014 г. N 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», другими нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, настоящим регламентом, решениями Муниципального Совета.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 6. Работу Муниципального Совета организует председатель Муниципального Совета (далее Председатель).

Работа Муниципального Совета осуществляется по плану работы на год, утверждаемому Муниципальным Советом. Контроль за выполнением плана работы осуществляет Председатель.

Проект плана работы формируется Председателем на основе предложений постоянных комиссий, депутатов, Главы Кузнечихинского сельского поселения и администрации Кузнечихинского сельского поселения. План работы утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Муниципального Совета.

Статья 7. Председатель избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Муниципального Совета и исполняет свои обязанности со дня избрания в должности.

Статья 8. Кандидатуры на должность Председателя выдвигаются депутатами. Количество предложений по кандидатурам на должность председателя не ограничивается.

Статья 9. До принятия решения об избрании председателя проходит обсуждение кандидатур, давших согласие баллотироваться на должность председателя. В ходе обсуждения кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя, выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов.

Статья 10. По выборам председателя проводится тайное голосование с использованием бюллетеней.

В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Список кандидатов на должность председателя утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе заседания Муниципального Совета.

Статья 11. Для проведения голосования из состава депутатов образуется счетная комиссия. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания счетной комиссии.

Статья 12. Председатель счетной комиссии утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе заседания счетной комиссии.

Статья 13. Для проведения тайного голосования по выборам Председателя Муниципального Совета счетная комиссия:

- утверждает форму бюллетеня;
- готовит бюллетени;
- готовит списки депутатов для проведения регистрации и выдачи бюллетеней.

Статья 14. Фамилии кандидатов на должность Председателя вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Справа от фамилии, имени, отчества каждого из кандидатов на должность Председателя помещается пустой квадрат.

Бюллетени для тайного голосования подписывают председатель и члены счетной комиссии.

Статья 15. После подготовки бюллетеней для тайного голосования по выборам председателя Муниципального Совета председатель счетной комиссии знакомит депутатов с протоколом заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря счетной комиссии и объясняет порядок голосования.

Статья 16. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования по выборам председателя.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат ставит свою подпись рядом с фамилией в указанном списке. Оставшиеся после выдачи депутатам бюллетени для тайного голосования запечатываются в конверт, в присутствии всех членов счетной комиссии.

Статья 17. Депутат проставляет любой знак в пустом квадрате, справа от фамилии, имени, отчества того кандидата на должность председателя, за которого он голосует.

Статья 18. Недействительными бюллетенями по выборам председателя признаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных справа от фамилий, имен, отчеств кандидатов или в которых знаки проставлены более чем в одном квадрате.

Статья 19. О результатах голосования по выборам председателя счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Бюллетени с результатами голосования по выборам председателя запечатываются в конверт.

Статья 20. Председатель счетной комиссии выступает на заседании Муниципального Совета о результатах голосования по выборам Председателя. Доклад председателя счетной комиссии о результатах голосования отражается в протоколе заседания Муниципального Совета.

Статья 21. Избранным на должность Председателя считается кандидат, получивший в результате голосования более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов.

Статья 22. В случае, если на должность Председателя было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторный тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Избранным на должность Председателя по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов.

Статья 23. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя не набрал более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы Председателя. При повторных выборах могут быть выдвинуты те же или новые кандидатуры на должность Председателя. Повторные выборы Председателя проводятся в том же порядке.

Статья 24. По результатам голосования по выборам Председателя принимается решение Муниципального Совета.

Статья 25. Председатель Муниципального Совета:

- осуществляет общее руководство работой Муниципального Совета;
- формирует и вносит на рассмотрение Муниципального Совета проект плана работы Муниципального Совета на год, проект повестки заседания;
- созывает заседания Муниципального Совета, доводит до сведения депутатов Муниципального Совета информацию о времени и месте проведения заседания и проект повестки заседания;
- ведет заседания Муниципального Совета;
- ведает внутренним распорядком работы Муниципального Совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим регламентом;
- организует и ведет депутатские слушания;
- в пределах своей компетенции издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета;
- подписывает протоколы заседаний Муниципального Совета;
- направляет нормативные правовые акты на подписание Главе Кузнечихинского сельского поселения;
- представляет Муниципальный Совет во взаимоотношениях с органами прокуратуры, Ярославской областной Думой, Главой Ярославского Муниципального района, Главой Кузнечихинского сельского поселения, Администрацией Ярославского Муниципального района, общественными объединениями, партиями и иными организациями;
- обеспечивает гласность в работе Муниципального Совета и учет общественного мнения;
- осуществляет иные вопросы организации деятельности Муниципального Совета в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом.

Председатель представляет доклад о деятельности Муниципального Совета за отчетный год. По результатам обсуждения доклада Председателя Муниципальный Совет принимает решение.

Статья 26. Председатель может быть отозван путем тайного голосования на заседании Муниципального Совета. Вопрос об отзыве Председателя может быть внесен на заседание Совета по инициативе не менее 25 процентов от установленного числа депутатов.

Решение об отзыве Председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Муниципального Совета.

Статья 27. Председатель вправе добровольно сложить свои полномочия.

Добровольное сложение Председателем своих полномочий удовлетворяется на основании письменного заявления и оформляется решением Муниципального Совета, принятым большинством голосов от делегированного числа депутатов.

Статья 28. В случае досрочного прекращения Председателем полномочий по занимаемой должности, Муниципальный Совет принимает решение об избрании Председателя.

Глава 3. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 29. Заместитель Председателя избирается в порядке, установленном настоящим регламентом для избрания Председателя.

Статья 30. Заместитель Председателя Муниципального Совета:

- в отсутствие Председателя Муниципального Совета исполняет его обязанности;
- выполняет поручения Председателя Муниципального Совета;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний Муниципального Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Муниципального Совета;
- координирует работу комиссий Муниципального Совета;
- оказывает содействие депутатам Муниципального Совета в осуществлении ими своих полномочий.

Статья 31. Отзыв заместителя Председателя осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для отзыва Председателя.

Статья 32. Добровольное сложение полномочий заместителем Председателя удовлетворяется в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для добровольного сложения полномочий Председателем.

Глава 4. СЕКРЕТАРЬ ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 33. Для ведения протокола заседания Муниципального совета из числа депутатов избирается секретарь заседания, либо ведение протокола поручается депутату Муниципального совета, либо работнику администрации поселения, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Статья 34. Секретарь заседания ведет протокол заседания, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения депутатов, предоставляет Председателю сведения о записавшихся для выступления в прениях депутатов и иных депутатских инициативах.

Глава 5. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 35. Постоянные комиссии Муниципального Совета (далее - постоянные комиссии) образуются из числа депутатов и являются ее основными рабочими органами. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Муниципального Совета соответствующего созыва.

Предложения по образованию, наименованиям, вопросам ведения и составам постоянных комиссий вносятся организационным комитетом по подготовке первого заседания Муниципального Совета и депутатами для рассмотрения на первом заседании. В течение срока полномочий Муниципальный Совет вправе образовывать новые, либо упразднять существующие постоянные комиссии.

Статья 36. Образование постоянных комиссий оформляется решением Муниципального Совета, в котором указываются наименования постоянных комиссий, утверждаются вопросы их ведения и составы. Указанным решением также оформляется избрание председателей и заместителей председателя постоянных комиссий.

В состав постоянной комиссии входят ее председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены постоянной комиссии. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии избираются на заседании членами этой комиссии большинством голосов.

Депутат может входить одновременно в составы не более двух постоянных комиссий. Включение депутата в состав постоянной комиссии осуществляется по его заявлению. Исключение депутата из состава постоянной комиссии осуществляется по его заявлению либо в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий. Изменение в составе постоянной комиссии оформляется решением Муниципального Совета.

Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии могут быть освобождены от должности по их просьбе либо по предложению одной трети от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

Статья 37. Постоянные комиссии:

- осуществляют предварительное рассмотрение внесенных в порядке нормотворческой инициативы на заседание Муниципального Совета решений в соответствии с вопросами их ведения;
- рассматривают иные вопросы в соответствии с вопросами ведения соответствующих постоянных комиссий, поручениями Председателя и заместителя Председателя, а также поступившие в соответствующие постоянные комиссии обращения граждан и организаций;
- вносят проекты решений Муниципального Совета по рассматриваемым вопросам;
- назначают представителей постоянных комиссий при рассмотрении на заседаниях Муниципального Совета вопросов, рассматривавшихся соответствующими постоянными комиссиями;
- вносят предложения о проведении депутатских слушаний по вопросам ведения соответствующих постоянных комиссий и участвуют в их организации;
- осуществляют контроль за исполнением нормативных правовых актов, принятых по вопросам ведения соответствующих постоянных комиссий;
- запрашивают документы и материалы, необходимые для их деятельности;
- взаимодействуют с комиссиями иных представительных органов федеральных и муниципальных образований.

Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы Муниципального Совета и планами работ постоянных комиссий. План работы постоянной комиссии утверждается настоящей комиссией. Не реже одного раза в год каждая постоянная комиссия представляет Муниципальному Совету отчет о работе за прошедший период, который утверждается решением Муниципального Совета.

Статья 38. Председатель постоянной комиссии:

- представляет постоянную комиссию во взаимоотношениях с Председателем Муниципального Совета, заместителем Председателя Муниципального Совета, другими постоянными комиссиями, а также иными органами и лицами;
- созывает заседания постоянной комиссии, формирует проекты повестки дня заседаний, а также определяет приглашенных на заседания;
- председательствует на заседаниях постоянной комиссии, подписывает решения постоянной комиссии, протоколы ее заседаний, а также таблицы поправок;
- представляет решения постоянной комиссии на заседаниях Муниципального Совета в случае, если по конкретному вопросу постоянной комиссией не назначен ее представитель;
- решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет поручения председателя постоянной комиссии в соответствии с распределением обязанностей. В отсутствие председателя постоянной комиссии его замещает заместитель председателя.

Председатель постоянной комиссии готовит проект плана работы постоянной комиссии, осуществляет контроль за правильностью ведения протоколов ее заседаний.

Статья 39. Заседания постоянной комиссии проводятся в соответствии с планом работы постоянной комиссии, как правило, за пять дней до очередного заседания Муниципального Совета. По инициативе не менее одной трети членов постоянной комиссии либо по собственной инициативе председатель постоянной комиссии созывает ее внеочередные заседания. О времени и месте проведения очередного заседания члены постоянной комиссии извещаются не позднее, чем за пять дней до его проведения. В этот же срок членам постоянной комиссии направляются материалы к заседанию. В случае созыва внеочередного заседания указанный срок может быть изменен председателем постоянной комиссии.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены постоянной комиссии принимают участие в заседании постоянной комиссии непосредственно. Проведение заседания постоянной комиссии путем заочного опроса членов постоянной комиссии не допускается.

Член постоянной комиссии имеет право решающего голоса на заседании постоянной комиссии. В заседании постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса председатель Муниципального Совета, его заместитель, депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав данной постоянной комиссии.

На заседаниях постоянной комиссии вправе присутствовать уполномоченные должностные лица Администрации Кузнечихинского сельского поселения, заинтересованные субъекты права законодательной инициативы либо их официальные представители, приглашенные лица, а также представители средств массовой информации. По решению постоянной комиссии может проводиться ее закрытое заседание.

Статья 40. По рассматриваемым вопросам постоянная комиссия принимает решения. Депутат вправе внести проект решения по вопросу, рассматриваемому постоянной комиссией. В случае принятия постоянной комиссией решения о внесении проекта решения, поправок к проекту решения, необходимые материалы для оформления представляет депутат (или группа депутатов), по инициативе которого было принято указанное решение.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании. Если по итогам голосования предложение о принятии решения не набрало необходимого числа голосов, оформляется решение постоянной комиссии с рекомендацией об отклонении решения.

Постоянная комиссия вправе назначить из числа своих членов докладчика на заседание Муниципального Совета для представления внесенного проекта решения, поправок к проекту решения.

При принятии решений постоянной комиссией в случае равного числа голосов «за» и «против» («воздержалось») голос председательствующего на заседании является решающим.

Принятые постоянной комиссией решения отражаются в протоколе, который подписывает председательствующий на заседании. В протоколе также указываются повестка дня, докладчики, выступившие при обсуждении вопросов и результаты голосования.

Протоколы постоянной комиссии и вносимые постоянной комиссией проекты решений Муниципального Совета передаются на рассмотрение Муниципального Совета.

Решения постоянной комиссии доводятся до заинтересованных органов и лиц Председателем Муниципального Совета или его заместителем.

Статья 41. Для подготовки решений постоянной комиссией из числа депутатов могут образовываться рабочие группы. В состав рабочей группы включаются члены постоянной комиссии, а также, по желанию, иные депутаты Муниципального Совета. К деятельности рабочей группы могут привлекаться с правом совещательного голоса иные лица.

Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании.

В ходе заседания рабочей группы ведется протокол, который подписывается председателем рабочей группы либо иным ее членом, председательствующим на заседании.

По результатам деятельности рабочей группы постоянная комиссия принимает решение. Рабочая группа вправе выносить предложения по вопросам, для подготовки которых она образована, непосредственно на заседание Муниципального Совета, если постоянная комиссия дала ей соответствующее поручение.

Постоянные комиссии Муниципального Совета вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины членов каждой из участвующих в заседании постоянных комиссий.

Совместное заседание ведет председатель одной из постоянных комиссий, участвующих в заседании. Голосование по вопросам, рассматриваемым на совместном заседании, принятие решений и ведение протоколов проводится отдельно по каждой постоянной комиссии.

Глава 6. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 42. Муниципальный Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Предложения о необходимости формирования временной комиссии Муниципального Совета могут вносить депутаты, Глава Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 43. В состав временных комиссий могут быть включены:

- депутаты;
- лица, не являющиеся депутатами, с правом совещательного голоса.

Статья 44. Образование временной комиссии оформляется решением Муниципального Совета, в котором указываются:

- наименование временной комиссии;
- количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- председатель временной комиссии;
- период, на который создается временная комиссия, или задача, для решения которой она создается.

Статья 45. Председатель временной комиссии организует работу комиссии и проводит ее заседания. По решению временной комиссии могут избираться заместитель председателя и секретарь временной комиссии, полномочия которых устанавливаются решением временной комиссии.

Статья 46. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствуют большинство от числа ее членов. Решение временной комиссии принимается большинством голосов от числа ее членов с правом решающего голоса, присутствующих на заседании.

Статья 47. В заседаниях временных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав данной комиссии. На заседаниях временных комиссий могут присутствовать представители Администрации Кузнечихинского сельского поселения, иные лица, представители средств массовой информации. По решению временной комиссии могут проводиться ее закрытые заседания.

Статья 48. По рассматриваемым вопросам временная комиссия принимает решения, которые отражаются в протоколе, который подписывает председательствующий на заседании.

Статья 49. Отчеты о своей работе временная комиссия представляет Муниципальному Совету по его требованию, а также по окончании своей работы.

Статья 50. Временные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

Статья 51. Временные комиссии взаимодействуют с постоянными комиссиями Муниципального Совета, структурными подразделениями Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 52. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;
- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- в иных случаях по решению Муниципального Совета.

Глава 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 53. Первое заседание открывает и ведет старейший по возрасту депутат Муниципального Совета.

Статья 54. На первом заседании Муниципального Совета депутаты избирают Председателя и заместителя Председателя Муниципального Совета.

Статья 55. На первом заседании Совета депутаты формируют состав постоянных комиссий.

Глава 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 56. Муниципальный Совет проводит:

- очередные заседания;
- внеочередные заседания;
- экстренные заседания.

Статья 57. Очередные заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Муниципального Совета на год, но не реже одного раза месяц.

Статья 58. Не позднее, чем за пять дней до очередного заседания Муниципального Совета материалы к заседанию предоставляются депутатам либо уполномоченным ими лицам.

Материалы к очередному заседанию Муниципальному Совету включают:

- предложения по повестке дня заседания;
- проекты решений, подлежащих рассмотрению;
- справочные материалы.

Организационно-техническое обеспечение заседания Муниципального Совета осуществляется Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 59. Внеочередные заседания Совета созываются:

- по инициативе Председателя Муниципального Совета;
- по инициативе постоянных комиссий Совета;
- по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Муниципального Совета;
- по инициативе Главы Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 60. Предложения о созыве внеочередного заседания Муниципального Совета направляются Председателю Муниципального Совета в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание, кратким обоснованием необходимости его созыва, проектов решений, предлагаемых к рассмотрению.

Статья 61. Не позднее, чем за три дня до открытия внеочередного заседания Муниципального Совета депутатам вручаются извещения и материалы к заседанию.

Статья 62. Экстренное заседание Совета проводится по инициативе Председателя Муниципального Совета. В случае отсутствия Председателя или невозможности исполнения им своих обязанностей экстренное заседание Муниципального Совета проводится по инициативе заместителя Председателя Муниципального Совета.

Статья 63. В случае экстренного созыва заседания Совета материалы к заседанию Совета вручаются непосредственно на заседании.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА ЗАСЕДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 64. Подготовкой к заседанию Муниципального Совета руководят Председатель и заместитель Председателя Совета.

Статья 65. Организационно-техническое обеспечение заседаний Муниципального Совета осуществляется Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 66. Правом внесения проектов решений Муниципального Совета, поправок к ним (право нормотворческой инициативы) обладают депутаты Муниципального Совета, постоянные комиссии Муниципального Совета, Глава Кузнечихинского сельского поселения (субъекты права нормотворческой инициативы). При внесении проекта решения Муниципального Совета представляются:

- текст решения (поправки);

- пояснительная записка к решению, содержащая предмет регулирования, концепцию предлагаемого решения и обоснование необходимости его принятия;
- финансово-экономическое обоснование в случае, если проект влечет изменение расходов или доходов бюджета Кузнечихинского сельского поселения;
- перечень нормативных правовых актов Кузнечихинского сельского поселения, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения.

Одновременно с внесением проекта решения представляются электронные копии материалов, предусмотренных частью первой настоящей статьи.

Статья 67. Непосредственно в текст внесенного проекта решения должны быть включены следующие положения:
- о сроках и порядке вступления решения в силу;
- об отмене, изменении и дополнении ранее принятых решений и других нормативных правовых актов в связи с принятием данного решения.

В качестве поправок к проекту решения в виде текста оформляются изменения или дополнений в его конкретные статьи, пункты, либо предложения об исключении конкретных пунктов, статей частей проекта решений. Предложение об изменении наименования проекта решения также подлежит оформлению в виде поправки.

Правила оформления проектов решений распространяются на поправки к проектам решений.

Статья 68. Проект Устава Кузнечихинского сельского поселения, проект решения Муниципального Совета о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения перед рассмотрением Муниципальным Советом подлежат предварительному опубликованию, решения Муниципального Совета о внесении изменений и дополнений в Устав Кузнечихинского сельского поселения подлежат вынесению на публичные слушания. Порядок организации и проведения публичных слушаний устанавливается положением, утверждаемым решением Муниципального Совета.

Статья 69. Решения о введении или об отмене налогов и сборов, освобождении от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств Кузнечихинского сельского поселения, другие решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета Кузнечихинского сельского поселения, рассматриваются Муниципальным Советом по представлению Главы Кузнечихинского сельского поселения либо при наличии заключения Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 70. В случае если проект решения Муниципального Совета, поправки к нему вносит депутат Муниципального Совета или постоянная комиссия Муниципального Совета, для вынесения на заседание Муниципального Совета необходимо заключение Администрации Кузнечихинского сельского поселения, подготовленное в соответствии с Регламентом работы Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 71. Внесенные проекты решений с сопроводительными материалами, заключениями Администрации Кузнечихинского сельского поселения, направляются Председателем либо заместителем Председателя Муниципального Совета в соответствующие постоянные комиссии Муниципального Совета для рассмотрения, передаются на рассмотрение Муниципального Совета за 10 дней до заседания Совета. Проекты решений Совета также направляются Главе Кузнечихинского сельского поселения, в прокуратуру Ярославского района.

Проекты решений Муниципального Совета, вместе с извещением о дате, времени, месте, повесткой заседания Муниципального Совета вручаются депутатам и приглашенным лицам.

Статья 72. Субъект нормотворческой инициативы, внесший проект решения Муниципального Совета извещается о сроках рассмотрения внесенного им проекта на заседаниях постоянных комиссий и заседании Муниципального Совета.

На заседаниях постоянных комиссий и заседании Муниципального Совета субъект нормотворческой инициативы либо назначенный им представитель представляет внесенный проект в качестве докладчика.

Статья 73. Предложения, поправки к проекту решения Муниципального Совета, внесенные в ходе заседания постоянной, временной комиссии, должны быть оформлены письменно и отражены в протоколе заседания комиссии.

Статья 74. Для обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Муниципального Совета, на заседание могут приглашаться заинтересованные лица.

Состав приглашенных лиц согласовывается с Председателем Совета. Список приглашенных на заседание Совета представляется Председателю Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета.

Ограничением при определении общего числа приглашенных на заседание Муниципального Совета является вместимость зала заседаний.

Отказ по заявке на приглашение производится не позднее, чем за два дня до начала заседания Муниципального Совета.

Статья 75. При необходимости принятия Советом нормативных актов и иных документов в период чрезвычайных ситуаций проекты решений Совета могут быть внесены в повестку непосредственно в период проведения заседания Совета и рассмотрены на нем.

Статья 76. По вопросам, вносимым в повестку дня непосредственно на заседании Совета, проводится обсуждение и голосование.

По результатам голосования принимается одно из следующих решений:
- о включении вопроса в повестку заседания Муниципального Совета;
- о направлении вопроса в постоянную комиссию Муниципального Совета.

Решение о включении в повестку заседания Муниципального Совета вопроса, внесенного непосредственно в период проведения данного заседания, считается принятым, если за это проголосовало большинство от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Статья 77. После голосования по всем предложениям о внесении вопросов в повестку заседания Муниципального Совета, большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Муниципального Совета принимается решение об утверждении повестки заседания в целом.

Глава 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Статья 78. Заседания Муниципального Совета начинаются с регистрации депутатов Муниципального Совета.

Статья 79. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Муниципального Совета. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат Совета заблаговременно информирует Председателя Муниципального Совета или его заместителя.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Муниципального Совета могут быть признаны:
- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- учебная сессия, сборы;
- иные уважительные причины.

Статья 80. Заседание Совета правомочно начать работу, если число зарегистрированных депутатов составляет не менее двух третей от установленного числа депутатов Муниципального Совета. В случае отсутствия кворума работа заседания приостанавливается.

По распоряжению Председателя Муниципального Совета заседание Муниципального Совета переносится на другой день, а депутатам Муниципального Совета сообщается о дате, месте и времени заседания.

Статья 81. Заседание Муниципального Совета проводится согласно утвержденной депутатами повестке. В работе заседания Муниципального Совета может объявляться перерыв для проведения консультаций и обмена мнениями в постоянных комиссиях Муниципального Совета.

Статья 82. Рассмотрение вопросов повестки заседания Муниципального Совета осуществляется в следующем порядке:
- доклад по проекту решения;
- вопросы к докладчику;
- содоклад по решению Муниципального Совета;
- вопросы к содокладчику;
- прения по докладу и содокладу;
- голосование по обсуждаемому проекту решения Муниципального Совета.

Статья 83. Время для докладов на заседаниях Муниципального Совета предоставляется в пределах 10 минут, для содокладов - 5 минут. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

Для выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проекта - до 3 минут; для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

Все выступления на заседании Муниципального Совета протоколируются.

Статья 84. Председательствующий на заседании Муниципального Совета открывает и закрывает заседание, информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов Муниципального Совета, о присутствующих приглашенных лицах, вносит предложение о составе рабочих органов и повестке заседания Муниципального Совета, предоставляет слово для докладов и выступлений, проводит голосование, контролирует ведение протоколов заседаний Муниципального Совета, удостоверяет указанные документы своей подписью.

Статья 85. При нарушении настоящего регламента, установленного порядка работы заседания Муниципального Совета, председательствующий вправе предупредить депутата, а при повторном нарушении - лишить его слова. Депутат, допустивший грубые, неэтичные действия в зале заседания, лишается слова без предупреждения.

Статья 86. Председательствующий вправе:
- указывать на допущенные на заседании Муниципального Совета нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ярославской области, законов Ярославской области, Устава Кузнечихинского сельского поселения, настоящего регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
- применять меры, предусмотренные настоящим регламентом, фиксируя это в протоколе заседания Муниципального Совета;
- удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Муниципального Совета.

Статья 87. Председательствующий на заседании Муниципального Совета не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

Статья 88. Никто не вправе выступать на заседании Муниципального Совета без разрешения председательствующего.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий выясняет, сколько времени ему необходимо дополнительно для выступления. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к стенограмме заседания Совета.

Статья 89. Депутат Муниципального Совета имеет право обращаться с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на заседании, руководителям и должностным лицам органов муниципальной и государственной власти.

Статья 90. Заседание Муниципального Совета не может быть закрыто до завершения рассмотрения всех вопросов повестки.

Статья 91. Счетная комиссия заседания при необходимости образуется для проведения подсчета голосов при открытом (в том числе поименном) или тайном голосовании.

Счетная комиссия заседания осуществляет контроль за подсчетом голосов в ходе голосования и за регистрацией депутатов, осуществляет работу по подготовке голосования, осуществляемого с использованием бюллетеней.

Председатель счетной комиссии заседания объявляет результаты голосования, подписывает протоколы счетной комиссии.

Статья 92. На каждом заседании Муниципального Совета ведется протокол, в котором фиксируется работа Муниципального Совета.

В протоколе указываются:
- дата и место проведения заседания, если оно проводится вне зала заседаний Муниципального Совета;
- установленное число депутатов Муниципального Совета, количество присутствующих и отсутствующих депутатов Муниципального Совета;
- фамилия, инициалы и должность председательствующего;
- повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности;
- фамилии депутатов, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам, их должности;
- перечень принятых решений и результаты голосования по ним.
- решения Муниципального Совета по процедурным вопросам.

Протокол заседания оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим.

Протоколы заседаний Муниципального Совета сдаются в архив на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Муниципального Совета предъявляются по требованию депутатам для ознакомления.

Статья 93. Заседания Муниципального Совета проводятся открыто.

На заседании Муниципального Совета может присутствовать любой гражданин.

Статья 94. На заседании Муниципального Совета ведение аудио - , видео, - и фотосъемка осуществляется только с согласия председательствующего.

Муниципальный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Закрытые заседания проводятся по решению Муниципального Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

На закрытом заседании Муниципального Совета вправе присутствовать Глава Кузнечихинского сельского поселения, заместители главы администрации Кузнечихинского сельского поселения, прокурор Ярославского района. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Муниципального Совета.

Статья 95. В ходе заседания Муниципальный Совет принимает решения по процедурным вопросам.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, за исключением вопроса о поименном голосовании.

К процедурным относятся вопросы:
- о проведении закрытого заседания;
- о включении в повестку дня заседания вопроса, внесенного непосредственно на заседании;
- об утверждении повестки заседания;
- о переносе или закрытии заседания;
- о голосовании по конкретному вопросу без обсуждения;
- о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;
- об изменении очередности выступлений на заседании;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о видах голосования;
- о возможности повторного голосования;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Муниципального Совета.

Решения, принимаемые Муниципальным Советом по процедурным вопросам, оформляются протокольной записью.

Глава 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ

Статья 96. Устав Кузнечихинского сельского поселения, решение о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения, а также проект Устава Кузнечихинского сельского поселения считаются принятыми в случае, если за данное решение проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Проекты решений принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета, за исключением вопросов, указанных в части первой настоящей статьи.

Статья 97. Обсуждение проекта решения Муниципального Совета начинается с доклада инициатора проекта. После этого заслушивается мнение постоянной комиссии Муниципального Совета. Затем Муниципальный Совет переходит к обсуждению рассматриваемого проекта решения либо к голосованию без открытия прений. После окончания обсуждения на голосование может быть поставлен вопрос о принятии решения в целом.

Статья 98. Если имеются замечания и предложения, оформленные в виде поправок, на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Затем на голосование отдельно ставится вопрос о принятии каждого замечания (предложения) к проекту решения. По окончании рассмотрения замечаний на голосование ставится вопрос о принятии решения Муниципального Совета в целом. Проект решения Муниципального Совета, не получивший по итогам голосования необходимого числа голосов, считается непринятым.

Статья 99. Постоянная комиссия Муниципального Совета, ответственная за рассмотрение поправок к проекту решения, готовит предложения об их принятии или отклонении изменений. Предложения группируются в таблицы поправок.

Объединение поправок, изменение их редакции, а также частичный учет поправок без согласия субъектов нормотворческой инициативы, внесших эти поправки, не допускается. Субъект нормотворческой инициативы вправе уточнять (конкретизировать) внесенные им поправки. Субъект нормотворческой инициативы, внесший поправки к проекту решения, извещается о сроках рассмотрения внесенных им поправок на заседаниях постоянной комиссии и Муниципального Совета.

Статья 100. Рассмотрение поправок к проекту решений начинается с поправок, одобренных постоянной комиссией, ответственной за рассмотрение поправок к соответствующему проекту. Если у депутатов Муниципального Совета, Главы Кузнечихинского сельского поселения, а также внесших соответствующие поправки иных субъектов нормотворческой инициативы или их представителей нет возражений против поправок, одобренных постоянной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии в целом указанных поправок.

Если имеются возражения против каких-либо поправок из числа одобренных постоянной комиссией, сначала на голосование ставится вопрос о принятии в целом поправок, против которых не имеется возражений, а затем отдельно о принятии каждой поправки, по которой имеются возражения.

Статья 101. Решение о принятии (отклонении) поправок к проекту решения принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета. Поправки к проекту Устава Кузнечихинского сельского поселения или к проекту решения о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

Поправки к проекту, не набравшие при голосовании необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

Статья 102. Принятое Муниципальным Советом решение в течение десяти календарных дней со дня его принятия оформляется и направляется Председателем Муниципального Совета Главе Кузнечихинского сельского поселения для подписания и официального опубликования (обнародования).

В случае внесения в проект решения Муниципального Совета поправок, оформление решения в окончательной редакции обеспечивает инициатор проекта.

Подписание принятого Муниципальным Советом решения осуществляется Главой Кузнечихинского сельского поселения в течение семи календарных дней.

Глава 12. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 103. В случае отклонения Главой Кузнечихинского сельского поселения принятого проекта решения Муниципального Совета проект рассматривается повторно.

Отклоненный Главой Кузнечихинского сельского поселения проект решения направляется Председателем Муниципального Совета в постоянную комиссию Муниципального Совета, которая является ответственной за рассмотрение соответствующего проекта.

Статья 104. Постоянная комиссия на ближайшем заседании рассматривает мотивированное обоснование отклонения принятого Муниципальным Советом проекта решения. По итогам рассмотрения отклоненного проекта решения постоянная комиссия вносит предложения на заседание Муниципального Совета, в котором может рекомендовать Муниципальному Совету один из следующих вариантов решения:
- принять решение Муниципального Совета в новой редакции с учетом поправок Главы Кузнечихинского сельского поселения;
-снять отклоненный проект решения с дальнейшего рассмотрения Муниципальным Советом;
- создать согласительную комиссию для преодоления разногласий, возникших в связи с отклонением Главой Кузнечихинского сельского поселения проекта решения Муниципального Совета;
- одобрить решение Муниципального Совета в ранее принятой редакции.

Статья 105. После принятия решения постоянной комиссией Совет включает вопрос о повторном рассмотрении отклоненного проекта решения в повестку дня ближайшего заседания Муниципального Совета.

О дате и времени повторного рассмотрения отклоненного проекта решения, а также о решении, принятом постоянной комиссией, Председатель Муниципального Совета сообщает Главе Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 106. При повторном рассмотрении отклоненного решения заслушивается мнение постоянной комиссии Муниципального Совета. Затем Муниципальный Совет переходит к обсуждению рассматриваемого вопроса либо к голосованию без открытия прений.

На голосование первым ставится предложение, внесенное постоянной комиссией Муниципального Совета. Если по итогам голосования предложение, внесенное постоянной комиссией Муниципального Совета, не было принято, на голосование должен быть поставлен любой другой вариант решения настоящего регламента. При этом на голосование могут быть последовательно поставлены несколько вариантов решения.

Решение об одобрении проекта решения Муниципального Совета в ранее принятой редакции принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета. Решение о снятии отклоненного проекта с дальнейшего рассмотрения Муниципального Совета принимается большинством голосов от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 107. Решение Муниципального Совета, одобренное в ранее принятой редакции либо принятое в новой редакции, направляется для подписания Главе Кузнечихинского сельского поселения.

Глава 13. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 108. Муниципальный Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

Статья 109. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос, подавая его «за», «против» или воздерживаясь от принятия решения.

Статья 110. Открытое голосование может быть проведено поднятием рук без подсчета голосов - по наличию большинства, определяемому Председателем Муниципального Совета. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним. При возникших сомнениях либо по требованию хотя бы одного депутата счетная комиссия проводит подсчет голосов.

Статья 111. Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных процедур голосования по каждому из предложений. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится по окончании каждого голосования. Принятым считается предложение, голосование по которому набрало большинство голосов из всех последовательно проводившихся процедур голосования.

Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов предложения, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится одновременно по всем вариантам предложения, поставленного на голосование.

Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

Статья 112. По окончании подсчета Председатель Муниципального Совета объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или не принятии решения.

Статья 113. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Для проведения тайного голосования и определения его результатов счетная комиссия готовит бюллетени, содержащие необходимую информацию, по предложенной ею форме бюллетеня, в количестве, соответствующем числу голосующих. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения должны быть слова «за» и «против».

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего регламента и сообщаются депутатам Муниципального Совета председателем счетной комиссии.

Статья 114. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по проекту решения, рассматриваемого Муниципальным Советом.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Муниципального Совета членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат Муниципального Совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Статья 115. Депутат проставляет любой знак в пустом квадрате, справа от фамилии, имени, отчества того кандидата на должность, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - слова «за» или «против» рядом с вариантами предлагаемых решений.

Статья 116. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные по неустановленной форме, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность, бюллетени, в которые дописаны фамилии.

Статья 117. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования принимается к сведению.

На основании принятого к сведению доклада счетной комиссии председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные на должность.

Результаты тайного голосования оформляются протокольной записью.

Статья 118. Поименное голосование по решению проводится с использованием именных бюллетеней.

Решение о проведении поименного голосования принимается 25 процентами голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 119. При любом способе голосования его результаты, по решению Муниципального Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования по решению Муниципального Совета проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного и того же заседания допускается по решению Муниципального Совета не более одного раза.

Статья 120. Совет, в случае необходимости, осуществляет согласование кандидатур, представляемых к назначению на должность. Кандидат, по которому сделано представление, приглашается на заседание Муниципального Совета.

Решение о согласовании кандидатуры, о назначении на должность принимается большинством голосов от числа делегированных депутатов.

Глава 14. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 121. Муниципальный Совет может проводить депутатские слушания для получения дополнительной информации и более глубокого обсуждения общественно значимых вопросов. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Закрытые депутатские слушания Муниципального Совета проводятся по его решению. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Статья 122. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе:
- Председателя Муниципального Совета;
- постоянных комиссий Муниципального Совета;
- группы депутатов Муниципального Совета в количестве не менее одной трети от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 123. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:
- проекты федеральных законов, законов Ярославской области, нормативные правовые акты Администрации Кузнечихинского сельского поселения, требующие публичного обсуждения ввиду большого общественного значения;
- другие вопросы, решение которых отнесено к компетенции Муниципального Совета.

Статья 124. Предложения по проведению депутатских слушаний не требуют представления проекта рекомендаций, принимаемых Муниципальным Советом по результатам депутатских слушаний.

Предложение о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано необходимостью их проведения по конкретному вопросу и общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

Статья 125. Председатель Муниципального Совета, совместно с инициаторами проведения депутатских слушаний, определяет список лиц, которых необходимо пригласить для участия в депутатских слушаниях. Повестку дня и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях Председатель Муниципального Совета направляет приглашенным лицам не позднее чем за десять дней до проведения слушаний.

Статья 126. Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовит постоянная комиссия, депутатское объединение, группа депутатов Муниципального Совета, по инициативе которых эти слушания проводятся. Если инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит Председателю Муниципального Совета, то из числа депутатов Муниципального Совета формируется инициативная группа по их подготовке. К инициативной группе по подготовке депутатских слушаний могут присоединиться депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав этой группы. К работе инициативной группы по подготовке депутатских слушаний Муниципального Совета могут привлекаться иные специалисты.

Статья 127. Подготовка депутатских слушаний Муниципального Совета включает в себя:
- получение необходимой информации;
- подготовку проекта рекомендаций по вопросу;
- определение докладчика и содокладчика по вопросу, выносимому на депутатские слушания;
- определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;
- определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

Статья 128. Материалы на депутатские слушания, подготовленные инициативной группой, Председатель Муниципального Совета направляет депутатам Муниципального Совета не позднее, чем за десять дней до проведения слушаний.

Статья 129. Депутатские слушания проводятся независимо от количества депутатов Муниципального Совета, пожелавших принять в них участие.

Статья 130. Председательствует на депутатских слушаниях Председатель Муниципального Совета, в его отсутствие - заместитель Председателя.

Статья 131. Депутатские слушания Муниципального Совета проводятся в следующем порядке:
- краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных;
- основной доклад, вопросы к докладчику;
- содоклад, вопросы к содокладчику;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- обсуждение проекта рекомендаций;
- время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

Статья 132. По итогам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу принимаются рекомендации Муниципального Совета. Рекомендации на депутатских слушаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих на слушаниях депутатов Муниципального Совета.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации. Материалы закрытых депутатских слушаний Муниципального Совета опубликованию не подлежат.

Статья 133. Все материалы депутатских слушаний Муниципального Совета протоколируются. Протокол депутатских слушаний Муниципального Совета подписывает председательствующий на депутатских слушаниях.

Глава 15. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 134. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим регламентом.

Депутатское объединение, сформированное на основе избирательного объединения, а также иных депутатов, пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Фракция, сформированная на основе политической партии, подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 3 депутатов.

Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют Председателя Муниципального Совета о своих решениях.

Статья 135. Регистрацию фракции осуществляет постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности на основании:

а) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

б) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Муниципального Совета, в государственных органах и общественных объединениях;

в) письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении во фракцию.

Регистрацию депутатской группы осуществляет постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности на основании:

а) письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

б) протокола организационного собрания депутатской группы, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы и представлять ее на заседаниях Муниципального Совета, в государственных органах и общественных объединениях;

в) письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении в депутатскую группу.

Регистрация депутатских объединений производится не позднее двух рабочих дней со дня подачи документов, перечисленных в частях первой и второй настоящей статьи. Указанные документы, за исключением письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении в соответствующее депутатское объединение, рассылаются во все депутатские объединения для сведения.

Объединения депутатов Муниципального Совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим регламентом.

Статья 136. Депутат Муниципального Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения, об исключении его из депутатского объединения либо в случае подачи им письменного заявления:

а) о выходе из депутатского объединения;

б) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;

в) о вхождении во вновь образуемую депутатскую группу.

Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов. В случае, если

число членов депутатской группы становится менее 3, то по истечении месяца со дня установления этого факта деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной, о чем постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности принимает решение, направляемое Председателю Муниципального Совета, депутатские объединения для сведения.

Глава 16. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 137. Депутаты Муниципального Совета обязаны соблюдать регламент Муниципального Совета. Решения, принятые с нарушением регламента, недействительны с момента их принятия. Контроль за соблюдением регламента Муниципального Совета возлагается на Председателя Муниципального Совета и постоянную комиссию Муниципального Совета, отвечающую за вопросы депутатской деятельности. Контроль за соблюдением регламента во время заседаний Муниципального Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 138. При нарушении участником заседания порядка на заседании Муниципального Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) порицание;

в) лишение слова до окончания заседания.

Статья 139. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения;

в) мешает проведению заседания.

Статья 140. Порицание выражается большинством голосов по предложению председательствующего на заседании Муниципального Совета и без обсуждения.

Порицание выражается депутату, который:

а) будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;

б) на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Муниципального Совета;

в) публично оскорбил участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

Статья 141. Порицание с временным лишением слова выражается большинством голосов по предложению председательствующего на заседании Муниципального Совета и без обсуждения депутату, который:

а) выражает несогласие вынесенному порицанию;

б) был дважды подвергнут порицанию.

Статья 142. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, предусмотренных статьей 138 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

Глава 17. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 143. Не реже одного раза в год представительный орган рассматривает отчет главы сельского поселения о проделанной работе.

Статья 144. Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава сельского поселения обязан учесть в планах на следующий год

Статья 145. Депутаты (депутат) могут обращаться к главе сельского поселения с письменным запросом с указанием какую информацию желательно получить. Подписанный депутатом запрос главе сельского поселения передает председатель Муниципального совета.

Статья 146. Глава сельского поселения обязан дать письменный ответ на депутатский запрос в течение трех дней со дня получения. При необходимости запрос и ответ на запрос могут быть внесены на обсуждение Муниципального совета.

Статья 147. В случае нарушения Конституции РФ, федеральных законов и законов Ярославской области, решений Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения, представительный орган вправе обратиться к главе сельского поселения с предложением об изменении или отмене его постановления, приказа должностного лица администрации. Глава сельского поселения в течение десяти дней должен дать мотивированный ответ.

Статья 148. Представительный орган вправе выразить недоверие должностным лицам, органам местного самоуправления, образуемым главой сельского поселения, руководителям муниципальных предприятий, учреждений, организаций и обратиться к главе сельского поселения об отставке соответствующего должностного лица.

Глава сельского поселения либо освобождает должностное лицо от исполнения обязанностей, либо дает мотивированный отказ. Представительный орган вправе рассмотреть отказ на заседании и подтвердить ранее принятое решение. Решение о недоверии должностному лицу принимается большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов тайным голосованием.

Статья 149. Представительный орган вправе образовывать контрольные и ревизионные комиссии для осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления. В состав комиссий могут входить депутаты, а также граждане, проживающие на территории сельского поселения.

Глава 18. УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТЫ И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ

Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете Кузнечихинского сельского поселения на очередной финансовый год, порядок утверждения отчета об исполнении бюджета, определяется Положением о бюджетном процессе в Кузнечихинском сельском поселении, утверждаемым Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения.

Глава 19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 150. Регламент Муниципального Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета и оформляются решением Муниципального Совета.

Порядок рассмотрения иных вопросов деятельности Муниципального Совета, не предусмотренный настоящим регламентом, принимается на заседании Муниципального Совета большинством голосов от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 151. Разъяснение положений регламента во время заседания Муниципального Совета может осуществляться присутствующим на заседании председателем соответствующей постоянной комиссии или его заместителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №263

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 17.10.2018 Г. № 154, ОТ 12.07.2019 № 156)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 17.10.2018 г. № 154, от 12.07.2019 № 156), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 263

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №264

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСОК, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 29.04.2013 Г. № 79, ОТ 06.05.2014 № 121, ОТ 18.11.2016 № 792)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок, справок и иных документов»(в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 29.04.2013 г. № 79, от 06.05.2014 № 121, от 18.11.2016 № 792), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 264

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №265

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»(В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 26.06.2012 Г. № 126, ОТ 06.05.2014 № 123)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации (в новой редакции)»(в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 24.11.2017 г. № 182,, от 12.07.2019 № 157)», изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 265

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №266

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД»(УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 05.05.2017 Г. № 56)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Ивняковского сельского поселения, для личных и бытовых нужд» (утвержденный постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения от 05.05.2017 г. № 56)», изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 266**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.
5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №267

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ, РАСЧЕТА, ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ » (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 04.07.2012 Г. № 138, ОТ 06.05.2014 № 128, ОТ 18.11.2016 № 790)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности » (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 04.07.2012 г. № 138, от 06.05.2014 № 128, от 18.11.2016 № 790), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25»декабря 2019 г. № 267**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.
5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25»ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №268

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» И «ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» (УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 16.11.2017 Г. № 177)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения на территории Ивняковского сельского поселения» и «Передача жилых помещений в собственность граждан на территории Ивняковского сельского поселения» (утвержденный постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения от 16.11.2017 г. № 177), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 268**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.
5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № 269

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»(В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 04.07.2012 Г. № 136, ОТ 06.05.2014 № 130)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администра-

ция Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации (в новой редакции)»(в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 24.11.2017 г. № 182,, от 12.07.2019 № 157)», изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 269**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.
5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №270

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»(В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 04.07.2012 Г. № 137, ОТ 06.05.2014 № 131)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации (в новой редакции)»(в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 24.11.2017 г. № 182,, от 12.07.2019 № 157)», изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 270**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.
5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №271

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 28.05.2012 Г. № 98, ОТ 12.11.2012 Г. № 212, ОТ 06.05.2014 № 136)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 28.05.2012 г. № 98, от 12.11.2012 г. № 212, от 06.05.2014 № 136), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 271**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №273

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 06.07.2012 Г. № 146, ОТ 06.05.2014 № 134)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдаче соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 06.07.2012 г. № 146, от 06.05.2014 № 134), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 273**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №274

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 06.07.2012 Г. № 147, ОТ 06.05.2014 № 129, ОТ 29.12.2016 № 985)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду муниципального имущества казны» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 06.07.2012 г. № 147, от 06.05.2014 № 129, от 29.12.2016 № 985), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 274**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №275

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 26.06.2012 Г. № 127, ОТ 06.05.2014 № 126)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 26.06.2012 г. № 127, от 06.05.2014 № 126)», изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

**Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 275**

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается ин-

формация о действиях, осуществляемых Администрацией Ивняковского сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №276

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» (УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 08.04.2019 Г. № 90)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ» (утвержденный постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения от 08.04.2019 г. № 90), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения ЦуренковаИ.И.

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 276

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №277

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ИЛИ ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ИВНЯКОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 07.08.2014 № 231, 18.11.2016 № 793)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений в Ивняковском сельском поселении ЯМР ЯО» (в ред. постановлений Администрации Ивняковского сельского поселения от 07.08.2014 № 231, 18.11.2016 № 793), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского СП ЯМР ЯО И.И.Цуренкова

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 277

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА №278

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО» (УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 16.05.2016 Г. № 300)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрация Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (утвержденный постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения от 16.05.2016 г. № 300), изложив раздел 5 в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования

Глава Ивняковского СП ЯМР ЯО И.И.Цуренкова

Приложение к
постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. № 278

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ивняковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Ивняковского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Ивняковского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения ,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Ивняковского сельского поселения, должностного лица Администрации Ивняковского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ивняковского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 №2466

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 11.04.2013 № 1571 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН»

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

1. Дополнить реестр земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 11.04.2013 № 1571, следующими строками:

№ п/п	Местоположение земельного участка, кадастровый номер	Вид разрешенного использования	Площадь, кв.м.
Заволжское сельское поселение Точищенский с/о			
301	СНТ «Надежда» уч-к № 364/394 76:17:051201:62	для садоводства	1265
302	СНТ «Надежда» уч-к № 395, 397, 399 76:17:051201:160	для садоводства	2542
303	ст.Уткино, СНТ «Соньга» уч-к 441 76:17:050801:176	для садоводства	1582

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации ЯМР.
3. Постановление вступает в силу со дня 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**

13.01.2020 **№59**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ ДЛЯ РАСЧЕТА РАЗМЕРА БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА I КВАРТАЛ 2020 ГОДА

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», региональной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2011-2021 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 26.01.2011 № 9-п, Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий на I квартал 2020 года в размере 33 911,2 рубля согласно прилагаемому расчету.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.01.2020.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 13.01.2020 № 59**

**РАСЧЕТ
НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ НА I КВАРТАЛ 2020 ГОДА**

Наименование муниципального образования	Стоимость 1 кв. метра по ЯО (руб.) <*>	Среднемесячная з/плата максимальная по области <**> (руб.)	Среднемесячная з/плата по ЯМР <**> (руб.)	Понижающий коэф. по з/плате (гр. 4 / гр. 3)	Показатель жилищной обеспечен-ти по ЯО <***>	Показатель жилищной обеспеченности по ЯМР <****>	Коэф. жилищной обеспеченности (гр. 6 / гр. 7)	Расчетная стоимость 1 кв. метра жилья по ЯМР (руб.) (гр. 2 х гр. 5 х гр. 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ярославский муниципальный район	42 389,0	42 795,6	42 795,6	1,0	27,89	35,01	0,80	33 911,2

<*> согласно приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 827/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на второе полугодие 2020 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2020 года »;
<**> статистические данные;
<***> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯО (34 987,0 тыс. кв.м) / численность населения ЯО (1254,6 тыс. чел.);
<****> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯМР (2261,8 тыс. кв.м) / численность населения ЯМР (64,6 тыс. чел.).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «10» ЯНВАРЯ 2020 Г. **№1**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.09.2018 Г. № 132 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕД. ПОСТ. ОТ 19.12.2019 ГОДА)

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», во исполнение полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Таблицу Приложения 1 к постановлению от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» дополнит следующей информацией:

31	п. Карачиха, ул. Зеленая, в близи дома № 11	Покрытие бетон, Количество контейнеров 2 объем 1,1 куб. м. Общий объем 2,2 куб.м.		закрытая	Жилые дома

2. Таблицу Приложения 2 к постановлению от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» дополнит следующей информацией:

7	Ярославский район	МОУ Ивняковская ШС ЯМР	асфальт	6	1	Евро 1,1	открытая	Ивняковская СШ

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на Буличенко А.В. .
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области **И.И.Цуренкова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 **№1**

О ПРОДЛЕНИИ ЗАПРЕТА ВЫХОДА ЛЮДЕЙ И ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ЛЕД ВОДОЕМОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Администрация Курбского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Продлить срок действия запрета выхода людей и выезд автотранспортных средств на лед водоемов на территории Курбского сельского поселения до 25.01.2020 года.
2. Специалисту 1 категории общего отдела Администрации Курбского сельского поселения Николаевой Ю.В.:
2.1. Проверить наличие на потенциально опасных участках водоемов, соответствующих запрещающих знаков;
2.2. Организовать мониторинг толщины льда на водоёмах на территории Курбского сельского поселения путем визуального осмотра;
2.3. Продолжить информирование населения о правилах поведения, соблюдении мер безопасности людей на водных объектах и оказания помощи пострадавшим.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава Администрации Курбского сельского поселения **П.Н.Пухов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2019 **№657**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТЫ ЗА НАЕМ)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 27.09.2016 г. №668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.09.2017г. № 135 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заволжского сельского поселения», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить Порядок расчета размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (приложение).
2. Утвердить базовый размер платы за наем жилых помещений для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в размере 42,38 руб. за 1кв.м.
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 М.А.Поройскую.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского сельского поселения **Н.И.Ашастина**

**Приложение 1
к постановлению Администрации
Заволжского СП ЯМР ЯО
от 09.12.2019г. № 657**

ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ (ПЛАТЫ ЗА НАЕМ) ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Настоящий Порядок расчета размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда разработан в соответствии со статей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации и методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными Приказом Минстроя России от 27 сентября 2016 года № 668/пр.
2. Порядок определяет правила расчета платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда на территории Заволжского сельского поселения.
3. Расчет величины ежемесячной платы за наем жилых помещений осуществляется по формуле:

Пнj = Нб x Kj x Кс x Пj, где

Пнj – расчетная величина платы за наем жилых помещений в месяц (руб.);
Нб – базовый размер платы за наем жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (руб.);
Kj – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, местоположение дома;
Кс – коэффициент соответствия платы;
Пj – общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (кв.м.).
3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

Нб = СРс x 0,001, где

Нб – базовый размер платы за наем жилого помещения;
СРс – средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей пощади жилья по Ярославской области.
Базовый размер платы за наем жилого помещения устанавливается постановлением Администрации Заволжского СП ЯМР ЯО и изменяется не чаще, чем 1 раз в год.
3.2. Значение Kj - коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома определяется, как среднее арифметическое значение следующих коэффициентов: К1, К2, К3.
К1 - Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения, принимается равным 1;
К2 - Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения, определяется по следующим параметрам:

№ п/п	Вид жилья	Значение коэффициента
1	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями, с индивидуальным газовым отоплением (без лифта и мусоропровода)	1,3
2	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (централизованного либо индивидуального газового отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации, газоснабжения)	1,2
3	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов коммунальных услуг (централизованного либо индивидуального газового отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации, газоснабжения)	1,1
4	Жилые помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	0,5

Конкретному жилому помещению соответствует лишь одно из значений показателя благоустройства жилого помещения.
К3 - Коэффициент, характеризующий месторасположение дома, принимается равным 1.
4. Кс - величина коэффициента соответствия платы устанавливается исходя из социально-экономических условий в Заволжском сельском поселении и применяется равным 0,17, единый для всех граждан, проживающих в Заволжском сельском поселении.

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

16.12.2019 **№409**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА НЕВОСТРЕБОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ ДОЛЕЙ

В соответствии со ст. 12.1, ст. 14, ст. 14.1 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», с протоколом №1 от 12 ноября 2019 года общего собрания участников долевой собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения, расположенного в границах ООО племзавод «Родина» с кадастровым номером 76:17:000000:124, рассмотрев список лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными, опубликованный в газете «Ярославский агрокурьер» от 27 июня 2019 г. № 23, размещенный на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области и информационных щитах, расположенных на территории Кузнечихинского сельского поселения, Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить список невостребованных земельных долей на земельный участок, расположенный в границах ООО племзавод «Родина» с кадастровым номером 76:17:000000:124 из земель сельскохозяйственного назначения на территории Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области согласно приложению №1.
2. Обратиться в Ярославский районный суд Ярославской области с требованием о признании права муниципальной собственности Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на земельные доли, признанные в установленном порядке невостребованными в соответствии со ст. 12.1. Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

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

Приложение № 1
к Постановлению № 409
от 16.12.2019 Администрации
Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО

№ п/п	Ф.И.О.	Доля (пай), га
	Алаева Александра Ивановна	4,6
	Алаева Валентина Ивановна	9,2
	Антонова Евдокия Дмитриевна	4,6
	Архипова Надежда Анатольевна	9,2
	Балясникова Мария Николаевна	4,6
	Белянкина Екатерина Тихоновна	4,6
	Бокусова Елизавета Александровна	4,6
	Бухаловкина Лидия Константиновна	4,6
	Варваркина Елена Федоровна	4,6
	Варенцова Надежда Васильевна	4,6
	Глебов Геннадий Николаевич	4,6
	Глебова Агния Михайловна	4,6
	Горнушкина Софья Николаевна	4,6
	Горохов Юрий Александрович	4,6
	Горохова Нина Федоровна	4,6
	Готовцев Александр Анатольевич Остаток 1/2	4,6
	Громова Тамара Николаевна	4,6
	Грошева Зинаида Ивановна	4,6
	Гурьева Александра Евгеньевна	4,6
	Гурьева Вера Григорьевна	4,6
	Давыдов Дмитрий Павлович	4,6
	Давыдов Николай Семенович	4,6
	Ермолаева Мария Сергеевна	4,6
	Ермолаева Надежда Николаевна	4,6
	Игнатович Альбина Федоровна (Алевтина Александровна)	4,6
	Козлов Александр Павлович	9,2
	Колобова Мария Александровна	4,6
	Колыганова Евстолия Александровна	4,6
	Комарова Алевтина Николаевна	4,6
	Кругликов Николай Викторович	4,6
	Кругликова Галина Ивановна	4,6
	Крупнова Серафима Алексеевна	4,6
	Лапшова Лидия Александровна	4,6
	Леонтьева Мария Андреевна	4,6
	Лукина Мария Александровна	4,6
	Маслова Анастасия Григорьевна	4,6
	Махов Константин Васильевич	4,6
	Махова Вера Константиновна	4,6
	Мачулина Вера Андреевна	4,6

	Мачулина Зинаида Ивановна	9,2
	Мотова Елизавета Ивановна	4,6
	Новоселова Галина Васильевна	4,6
	Орлов Александр Николаевич	4,6
	Парфенова Людмила Сергеевна	4,6
	Перевалов Василий Иванович	4,6
	Перевалов Иван Васильевич	4,6
	Пузанова Елизавета Степановна	4,6
	Разгоняева Любовь Никитична	4,6
	Савельева Екатерина Михайловна	4,6
	Самойлова Антонина Ивановна	4,6
	Сахарова Мария Александровна	4,6
	Секретарева Елизавета Васильевна	4,6
	Сергеева Лидия Александровна	4,6
	Серов Павел Иванович	4,6
	Смирнов Дмитрий Никонорович	4,6
	Сняткова Мария Андреевна	4,6
	Соловьев Юрий Ильич	4,6
	Спиридонова Ольга Михайловна	4,6
	Тропина Антонина Александровна	4,6
	Трутнева Евгения Николаевна	4,6
	Филипьева Зинаида Ивановна	4,6
	Фирстова Александра Ивановна	4,6
	Хабарова Антонина Александровна	4,6
	Хохлов Юрий Александрович	4,6
	Царева Анна Петровна	4,6
	Шарикова Ольга Сергеевна	4,6
	Шашина Евдокия Степановна	4,6
	Широкова Руфина Николаевна	4,6
	Шмаков Владимир Васильевич	4,6
	Якимов Николай Александрович	4,6

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

13.12.2019 **№384**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 27.12.2018 № 568

В связи с изменением потребности в материально-технических средствах, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» следующие изменения:

-Приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 читать в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 22.10.2019 № 345, О внесении изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В.Халваши.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Гл
ава Туношенского
сельского поселения **Н.В.Печаткина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Туношенского
сельского поселения
от 13.12.2019 № 384

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОХРАНЕНИЯ, РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2019-2021 ГОДЫ»

I. Паспорт ведомственной целевой программы

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» (далее – Программа)
Основание разработки Программы	-Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Стратегия развития культуры Ярославской области, утвержденная постановлением губернатора Ярославской области от 31 декабря 2009 года № 1351-п; -Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 № 1760-р.
Заказчик Программы	Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР
Разработчики Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Исполнители Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Координатор Программы	Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР

Цель Программы	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.				
Перечень направлений Программы	1.Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества; 2. Развитие библиотечного дела; 3. Работа с кадрами; 4.Укрепление и развитие материально-технической базы; 5. Молодежная политика; 6. Спортивная деятельность.				
Сроки реализации Программы	2019-2021 годы				
Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе		
			2019г.	2020г.	2021г.
	Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
	Федеральный бюджет	332	332	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870
	Приносящая доход деятельность	1024	444	290	290
	Итого по программе	35 645	14 553	10 286	10 806
Контроль за исполнением Программы	-Глава Туношенского сельского поселения ЯМР -Директор МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	- обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения ЯМР; - обеспечение условий для развития творческих возможностей и участия населения в культурной жизни своего поселения; - оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы; - создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры; - повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах; - решение вопросов по подготовке и закреплению кадров; - внедрение инноваций в практику работы учреждений культуры; - формирование культурных потребностей населения; - укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры, замены имеющихся музыкальных инструментов, свето-звукотехнического и специального оборудования позволяющих обеспечить проведение мероприятий на современном уровне.				

II. Общая потребность в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность			
		всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	-	-	-	-	-
Областной бюджет	тыс. руб.	5 074	1 782	1 646	1 646
Федеральный бюджет	тыс. руб.	332	332	-	-
Районный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-
Местный бюджет	тыс. руб.	29 215	11 995	8 350	8 870
Приносящая доход деятельность	тыс. руб.	1024	444	290	290
	Всего:	35 645	14 553	10 286	10 806

III. Содержание проблемы

На территории Туношенского сельского поселения реализация культурной политики осуществляется в соответствии с полномочиями муниципального района и поселений.

На уровне поселения полномочия исполняет МУ Туношенский КСЦ ЯМР, которое имеет структурные подразделения: структурное подразделение Мокеевский Дом Культуры и спорта, структурное подразделение Красносельский Дом Культуры и спорта.

Численность работников в МУ Туношенском КСЦ ЯМР составляет 19,75 штатных единиц.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР насчитывается всего 34 клубных формирований, из них 25 самодеятельных коллективов, среди которых хоровые, вокальные, хореографические, инструментальные, театральные; 2 из них имеют почетное звание «Народный» и «Образцовый». Количество участников клубных формирований в 2018 году составляет 435 человек, это 6,8% от населения Туношенского сельского поселения. Основными участниками клубных формирований неизменно остаются дети, что составляет 66% от общего числа участников клубных формирований.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР в 2018 году проведено 519 мероприятий из них для детей в количестве 287.

В состав МУ Туношенского КСЦ ЯМР входят 2 библиотеки.

Зарегистрированных пользователей библиотек в 2018 году являются 1204 человек, количество посещений составляет 9290 человек, книговыдача 21690 экземпляров, специалистами библиотек проведено 218 массовых мероприятий.

Процент охвата населения территории поселения библиотечным обслуживанием составляет 22,3%.

Количество новых поступлений периодических изданий 21 (штук). Общий объем библиотечного фонда библиотек насчитывает 15396 экземпляров книг.

Коллективы и солисты является призерами, региональных и районных конкурсов.

Повысили квалификацию в областных методических центрах в 2018 году 7 специалистов культуры (58% от числа специалистов культуры поселения).

Главными проблемами развития отрасли «культура» в поселении являются:

1.Неудовлетворительное техническое состояние учреждений культуры;

2.Недостаточный объем финансирования поддержки творческих коллективов;

3.Недостаточный объем мероприятий по оснащению учреждений культуры необходимым оборудованием, музыкальными инструментами, костюмами, что значительно усложняет работу учреждения культуры;

4.Недостаточное количество квалифицированных кадров для работы в учреждении культуры;

5. Недостаточное обновление книжных фондов библиотек (для достижения нормативов ЮНЕСКО 250 экземпляров новых поступлений в год на 1000 жителей).

IV. Основные задачи программы

Задачами основных направлений развития сферы культуры Туношенского сельского поселения являются:

1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ;

2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг;

3. Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов;

4. Укрепление и развитие материально-технической базы;

5. Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП;

6. Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.

V. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2019	2020	2021
ЦЕЛЬ: Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.								
Направление: Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества.sssЗадача 1: Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ.								
1.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспортные расходы)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	112	52	30	30
1.2	Мероприятия и концерты, посвященные памятным датам, календарным и профессиональным праздникам	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	183	83	50	50
1.3	Содержание МУ Туношенский КСЦ ЯМР	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	4 938	1 646	1 646	1 646
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	26 707	10 387	7 900	8 420
				Приносящая доход деятельность	1014	434	290	290
1.4	На передачу осуществления части полномочий в сфере культура	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	131	131	-	-
Итого по задаче 1 , в т ч.:				ИТОГО:	33 085	12 733	9 916	10 436
				Областной бюджет	4 938	1646	1646	1646
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	27 133	10 653	7 980	8 500
				Приносящая доход деятельность	1014	434	290	290
Направление: Развитие библиотечного дела.sssЗадача 2: Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг.								
2.1.	Формирование фонда. Комплектование библиотечного фонда. Подписка периодических изданий.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	60	20	20	20
2.2.	Формирование фонда. Комплектование библиотечного фонда. Приобретение книжной продукции	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 2 , в т ч.:				ИТОГО:	60	20	20	20
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	60	20	20	20
Направление: Работа с кадрами.sssЗадача 3: Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов.								
3.1.	Проведение аттестации специалистов	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.2.	Проведение медосмотра сотрудников учреждений культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.3.	Информационное и методическое обеспечение профессиональной деятельности и системы повышения квалификации.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	-		-	-

3.4.	Организация курсов, обучающих семинаров, мастерклассов.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
				Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
3.5.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.6.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных всероссийскому дню работников культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.7.	Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах и фестивалях.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 3 , в т ч.:				ИТОГО:	10	10	-	-
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	-	-	-	-
				Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
Направление: Укрепление и развитие материально-технической базы.sssЗадача 4: Укрепление и развитие материально-технической базы.								
4.1.	Сохранение помещения за счет своевременной подготовки и осуществления ремонтно-строительных работ	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-		-
				Местный бюджет	64	64	-	-
4.2.	Осуществление экстренных мер по реконструкции и модернизации технического оснащения объектов культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-		-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	65	65	-	-
4.3.	Приобретение музыкальной аппаратуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-		-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	424	424	-	-
4.4.	Приобретение огнетушителей	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	11	11	-	-
4.5.	Приобретение театральных кресел д. Мокеевское ДК	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-		-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	358	358	-	-
4.6.	«Обеспечение развития и укрепления материально технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс.человек в 2019 году» (Приобретение теат.кресел)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	136	136	-	-
				Федеральный бюджет	332	332	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет (софинансирование)	48	48	-	-
sssИтого по задаче 4 , в т ч.:				ИТОГО:	1 438	1 438	-	-
				Областной бюджет	136	136	-	-
				Федеральный бюджет	332	332		
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	970	970	-	-

ЦЕЛЬ: Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения.								
Направление: Молодежная политика.sssЗадача 5: Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП.								
5.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспорт)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	30	30
5.2	Проведение молодежных мероприятий (награждение участников команд призы, кубки)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	5	5
5.3	На передачу осуществления полномочий решения вопросов в сфере молодежной политики	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	137	137	-	-
Итого по задаче 5 , в т ч.:				ИТОГО:	207	137	35	35
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	207	137	35	35
ЦЕЛЬ: Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.								
Направление: Спортивная деятельность.sssЗадача 6: Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.								
6.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспорт)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	195	75	60	60
6.2	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях организационный взнос	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	9	9	-	-
6.3	Содержание спортивных объектов (заливка льда)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	108	28	40	40
6.4	Проведение спортивных мероприятий (награждение участников команд призы, кубки)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	44	4	20	20
6.5	Приобретение спортинвентаря, спортивной формы	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	489	99	195	195
Итого по задаче 6 , в т ч.:				ИТОГО:	845	215	315	315
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	845	215	315	315
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:				ВСЕГО:	35 645	14 553	10 286	10 806
				Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
				Федеральный бюджет	332	332	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870
				Приносящая доход деятельность	1024	444	290	290

VI. Распределение объемов и источников финансирования по годам

№ п/п	Направления программы	Источник финансирования	Объем финансирование тыс.руб.			
			всего	в т.ч. по годам		
				2019	2020	2021
1	Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;	Областной бюджет	4 938	1646	1646	1646
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	27 133	10 653	7 980	8 500
		Приносящая доход деятельность	1014	434	290	290
2	Развитие библиотечного дела;	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	60	20	20	20
3	Работа с кадрами	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	
		Местный бюджет	-	-	-	-
		Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
4.	Укрепление и развитие материально-технической базы	Областной бюджет	136	136	-	-
		Федеральный бюджет	332	332		
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	970	970	-	-
5.	Молодежная политика	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	207	137	35	35
6.	Спортивная деятельность	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	845	215	315	315
ВСЕГО:		Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
		Федеральный бюджет	332	332	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870
		Приносящая доход деятельность	1024	444	290	290

VII. Управление программой и контроль за ходом ее реализации

МУ Туношенский КСЦ ЯМР осуществляет координацию и контроль работ по выполнению ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы», вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий Программы с учетом складывающейся социально - экономической ситуации. Обеспечивает контроль за целевым расходованием средств. Представляет в установленные сроки содержательный и финансовый отчет о реализации мероприятий Программы. Целевое расходование средств программы подлежит постоянному контролю со стороны уполномоченных органов.

Вносит на рассмотрение предложения по повышению эффективности реализации и корректировке Программы.

VIII. Оценка социально-экономической и экологической эффективности реализации целевой программы

Оценка эффективности реализации Программы производится муниципальным заказчиком Программы в сроки, установленные для сдачи отчетности, путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum_{1}^{i} Ki \frac{Xi\ тек}{Xi\ план}}{\frac{1}{F\ тек / F\ план}} x100\ \%$$

где:
R - комплексный показатель эффективности;
Xi план - плановое значение i-го целевого показателя (индикатора) Программы;
Xi тек - текущее значение показателя;
Fплан - плановая сумма финансирования по Программе;
Fтек - сумма финансирования на текущую дату;
Ki - весовой коэффициент параметра.

При расчете комплексного показателя эффективности используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	2	3
1.	Количество клубных формирований	0,20
2.	Количество участников клубных формирований	0,20
3.	Количество культурно-досуговых мероприятий	0,20
4.	Количество участников культурно-досуговых мероприятий	0,20
5.	Количество посещающих культурно-досуговые мероприятия	0,20
6.	Число пользователей библиотечными услугами	0,20
	ИТОГО	1,20

При значении комплексного показателя эффективности равной 100 процентов и более, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 90 процентов и менее – низкой.

Оценка эффективности Программы будет производится на основании следующих целевых показателей

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	Начальный базовый уровень (2018)	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4	6	7	8
1.	Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	4977	4990	4990	4990

2.	Количество проведенных культурно-массовых мероприятий	единиц	519	520	520	520
3.	Количество клубных формирований	единиц	34	34	34	34
4.	Количество посещений клубных формирований	чел.	435	440	440	440
5.	Обращаемость библиотечного фонда (зарегистрированные пользователи)	чел.	1204	1205	1205	1205
6.	Количество документов (комплектация библиотечного фонда)	единиц	100	100	100	100

Выполнение программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021годы» позволит достичь следующих результатов:
- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;
- повысить эффективность расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
- обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;
- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;
- расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;
- повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;
- сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;
- развитие библиотечного дела.

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

13.12.2019 **№385**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 27.12.2018 № 569

В связи с изменением потребности в материально-технических средствах, Администрация Туношенского сельского поселения
п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569 Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» следующие изменения:
-Приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569 читать в новой редакции (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 22.10.2019 № 346, О внесении изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В.Халваши.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Туношенского сельского поселения **Н.В.Печаткина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Туношенского сельского поселения
от 13.12.2019 № 385

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2019-2021 ГОДЫ»

I. ПАСПОРТ муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»					
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР					
Куратор муниципальной программы	Директор МУ Туношенский КСЦ ЯМР Столока И.Б.					
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2021 годы					
Цель муниципальной программы	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения. -Укрепление материально-технической базы сети учреждений культуры, повышение эффективности их деятельности. -Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района.					
Объёмы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2019	2020	2021	
	Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646	
	Федеральный бюджет	332	332	-	-	
	Районный бюджет	-	-	-	-	
	Местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870	
	Приносящая доход деятельность	1024	444	290	290	
	ИТОГО	35 645	14 553	10 286	10 806	

Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы».	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
	МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы».	МУ Туношенский КСЦ ЯМР, Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района;

II. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

На территории Туношенского сельского поселения реализация культурной политики осуществляется в соответствии с полномочиями муниципального района и поселений.
На уровне поселения полномочия исполняет МУ Туношенский КСЦ ЯМР, которое имеет структурные подразделения: структурное подразделение Мокеевский Дом Культуры и спорта, структурное подразделение Красносельский Дом Культуры и спорта.
Численность работников в МУ Туношенском КСЦ ЯМР составляет 19,75 штатных единиц.
В МУ Туношенском КСЦ ЯМР насчитывается всего 34 клубных формирований, из них 25 самодеятельных коллективов, среди которых хоровые, вокальные, хореографические, инструментальные, театральные; 2 из них имеют почетное звание «Народный» и «Образцовый». Количество участников клубных формирований в 2018 году составляет 435 человек, это 6,8% от населения Туношенского сельского поселения. Основными участниками клубных формирований неизменно остаются дети, что составляет 66% от общего числа участников клубных формирований.
В МУ Туношенском КСЦ ЯМР в 2018 году проведено 519 мероприятий из них для детей в количестве 287.
В состав МУ Туношенского КСЦ ЯМР входят 2 библиотеки.
Зарегистрированных пользователей библиотек в 2018 году являются 1204 человек, количество посещений составляет 9290 человек, книговыдача 21690 экземпляров, специалистами библиотек проведено 218 массовых мероприятий.
Процент охвата населения территории поселения библиотечным обслуживанием составляет 22,3%.
Количество новых поступлений периодических изданий 21 (штук). Общий объем библиотечного фонда библиотек насчитывает 15396 экземпляров книг.
Коллективы и солисты является призерами, региональных и районных конкурсов.
Повысили квалификацию в областных методических центрах в 2018 году 7 специалистов культуры (58% от числа специалистов культуры поселения).
Главными проблемами развития отрасли «культура» в поселении являются:
1.Неудовлетворительное техническое состояние учреждений культуры;
2.Недостаточный объем финансирования поддержки творческих коллективов;
3.Недостаточный объем мероприятий по оснащению учреждений культуры необходимым оборудованием, музыкальными инструментами, костюмами, что значительно усложняет работу учреждения культуры;
4. Недостаточное количество квалифицированных кадров для работы в учреждении культуры;
5. Недостаточное обновление книжных фондов библиотек (для достижения нормативов ЮНЕСКО 250 экземпляров новых поступлений в год на 1000 жителей).
Выполнение программы ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» позволит достичь следующих результатов:
-расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;
-повысить эффективность расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
-обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;
-обеспечение доступности всех социальных слоев населения в поселении к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;
-расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;
-обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;
-повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;
-сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;
-развитие библиотечного дела.
Программа призвана способствовать решению проблем в области культуры, что в конечном результате повысит качество массовых мероприятий для различных категорий населения.

III. Приоритеты государственной политики
в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты

Основание разработки Программы:
Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Стратегия развития культуры Ярославской области, утвержденная постановлением Губернатора Ярославской области от 31 декабря 2009 года № 1351-п;
Основные ожидаемые результаты реализации Программы:
-обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;
-обеспечение условий для развития творческих возможностей и участия населения в культурной жизни;
-оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
-создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;
-повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;
-решение вопросов по подготовке и закреплению кадров;
-внедрение инноваций в практику работы учреждения культуры;
- формирование культурных потребностей населения;
-укрепления материальной базы учреждений культуры, замены имеющихся музыкальных инструментов, свето-звуко-технического и специального оборудования позволяющих обеспечить проведение мероприятий на современном уровне.

IV. Цель и целевые показатели муниципальной программы

Цель: -Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.
-Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Туношенского сельского поселения.
-Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.
-Укрепление материально-технической базы сети учреждений культуры, повышение эффективности их деятельности.
-Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района.

Целевые показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Базовое 2018	План		
			2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6
ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»					
Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	4977	4990	4990	4990
Количество проведенных культурно-массовых мероприятий	единиц	519	520	520	520
Количество клубных формирований	единиц	34	34	34	34
Количество посещений клубных формирований	чел.	435	440	440	440
Обращаемость библиотечного фонда (зарегистрированные пользователи)	чел.	1204	1205	1205	1205
Количество документов (комплектация библиотечного фонда)	единиц	100	100	100	100
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы»					
финансовые ресурсы	тыс.руб.				
прочие виды ресурсов					

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»	35 645	14 553	10 286	10 806
- областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
-федеральный бюджет	332	332	-	-
- районный бюджет	-	-	-	-
- местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870
- приносящая доход деятельность	1024	444	290	290
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на на 2017-2019 годы»				
- областной бюджет				
- районный бюджет				
- местный бюджет				
- приносящая доход деятельность				
Итого по муниципальной программе	35 645	14 553	10 286	10 806
- областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
-федеральный бюджет	332	332	-	-
- районный бюджет	-	-	-	-
- местный бюджет	29 215	11 995	8 350	8 870
- приносящая доход деятельность	1024	444	290	290

VI. Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу

Наименование подпрограммы	ВЦП « Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы».
Срок реализации	2019-2021 годы
Ответственный исполнитель	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Цель (и)	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.
Задача(и)	1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ; 2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг; 3. Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов; 4. Укрепление и развитие материально-технической базы; 5. Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП; 6. Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.
Целевые показатели	- количество клубных формирований - количество участников клубных формирований - количество культурно-досуговых мероприятий -количество участников культурно-досуговых мероприятий -количество посещающих культурно-досуговые мероприятия -число пользователей библиотечными услугами
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	http://adm-tunoshna.ru/

Наименование подпрограммы	МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на на 2017-2019 годы».
Срок реализации	2017-2019 годы
Ответственный исполнитель	Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района; МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Цель	Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района

Задачи	-организация системы реализации патриотического воспитания граждан на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района; -поддержка социальных инициатив патриотической направленности; -обеспечение реализации проектов и мероприятий в сфере патриотического воспитания, в том числе и мероприятий Программы, на территории Туношенского сельского поселения ярославского муниципального района; -проведение муниципальных этапов мероприятий районного, областного уровней; -методическое обеспечение организации работы в сфере патриотического воспитания и повышение квалификации специалистов, работающих в ней.
Целевые показатели	– количество участников крупных мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы; – количество мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы; – количество социальных инициатив, поддержанных в рамках реализации Программы; – количество представителей Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, принявших участие в рамках реализации Программы, в мероприятиях межмуниципального, регионального и иных уровней; – степень удовлетворенности участников, патриотическими мероприятиями, проводимыми в рамках реализации Программы; – число социальных партнеров, то есть организаций (государственных и муниципальных структур, муниципальных учреждений, некоммерческих и иных организаций) принявших участие в организации и проведении мероприятий Программы.
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	Постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 03.11.2015 № 400 Об утверждении муниципальной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	http://adm-tunoshna.ru/

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

30.12.2019 **№21**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 14.12.2018 Г № 47«О БЮДЖЕТЕ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ»

Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Внести в решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 14.12.2018г. № 47 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изменения и дополнения:

1.1.в пункте 1 п.п 1.1 слова «55 330 667 рублей.» изменить на «55 142 934 рублей.»

1.2. в пункте 1 п.п 1.2 слова «55 980 869 рублей.» изменить на «55 427 251 рублей.»

1.3. пункт 1 п.п.1.3. слова «650 203 рублей.» изменить на «284 317 рублей.»

2.Приложения 1,3,6,8,11 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5 к настоящему решению соответственно.

3. Настоящее решение ступает в силу с момента подписания.

4. 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 1
к решению МС Туношенского СП
от 30.12.2019 г. № 21

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССИФИКАЦИЕЙ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОХОДЫ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	2019 г
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	33160124,42
18210100000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1288700,00
182 10102000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1288700,00
182 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2349000,00
100 10302000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2349000,00
182 10500000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	247598,00
182 10503000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	247598,00
182 10600000 00 0000 000	Налоги на имущество	26721779,54
182 10601000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2966000,00
182 10606000 10 0000 110	Земельный налог	23755779,54
839 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	12000,00
182 10904050 10 0000 110	Змельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года)	0,00
0001 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	338828,88
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	338828,88
839 11105035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	338828,88
839 11300000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	240000,00
000 114 00 00000 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1865120,00
839 11402053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1865120,00
000 116 00 00000 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3000,00
839 11705050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	94098,00
000 2 00 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	21982809,42
000 202 0000 00 0000 150	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	21716809,42
839 20215001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7540000,00
839 20220041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	2609054,00
839 20225555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4666195,00
839 20225467 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	467873,30
839 20225497 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	474684,00
839 202 29999 10 0000 150	Прочии субсидии бюджетам сельских поселений	3972360,00
839 20235118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	213536,00
839 20240014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1197258,12
839 20249999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	575849,00
839 20700000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления	266000,00
Итого доходов		55142933,84

Приложение 2
к решению МС Туношенского СП
от 30.12.2019 г. № 21

РАСХОДЫ
БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

руб.

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	2019г. за счет др.бюджетов бюджетной системы	2019 г. за счет собственных средств	2019 г. всего
0100	Общегосударственные вопросы	0	8877610,35	8877610
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0	848748,9	848749
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0	5119885,37	5119885
0106	Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		149320,98	149321
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов		1530000	1530000
0111	Резервные фонды		50000	50000
0113	Другие общегосударственные вопросы		1179655,1	1179655
0200	Национальная оборона	213536	0	213536
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	213536	0	213536
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0	400000	400000
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		360000	360000
0310	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0	0
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0	40000	40000
0400	Национальная экономика	5251251,12	3642558,63	8893810
0406	Водное хозяйство		10000	10000
0409	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	5251251,12	3632558,63	8883810
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	6244072	15490318,11	21734390
0501	Жилищное хозяйство	0	1222392,19	1222392
0502	Коммунальное хозяйство	350000	1233379,4	1583379
0503	Благоустройство	5894072	7277981,07	13172053
0505	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0	5756565,45	5756565
0700	Образование	0	68617,2	68617
0707	Молодежная политика	0	68617,2	68617
0800	Культура,кинематография	2114066,3	11979737,48	14093804
0801	Культура	2114066,3	11137774,48	13251841
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0	841963	841963
1000	Социальная политика	503884	426599,84	930484
1001	Пенсионное обеспечение		180000	180000
1003	Социальное обеспечение населения	503884	246599,84	750484
1100	Физическая культура и спорт	0	215000	215000
1101	Физическая культура	0	215000	215000
	ИТОГО:	14326809,42	41100441,61	55427251
	ДЕФИЦИТ/ПРОФИЦИТ			-284317

Приложение 3 к решению
МС Туношенского СП
от 30.12.2019 г. № 21

РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2019ГОД

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»	05.0.00.00000		474 684,00	207 364,84	682 048,84

Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»	05.1.00.00000		-	-	-
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»	05.1.00.00000		-	-	-
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа	05.1.01.49010		-	-	-
Бюджетные инвестиции		400		-	-
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.00.0000		474 684,00	207 364,84	682 048,84
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.01.00000		474 684,00	207 364,84	682 048,84
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий	05.2.01.L4970		474 684,00	207 364,84	682 048,84
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	474 684,00	207 364,84	682 048,84
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.00000		-	400 000,00	400 000,00
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»	10.1.00.0000		-	395 000,00	395 000,00
Совершенствование системы оповещения о пожарах. Профилактика пожаров связанных с состоянием электрической проводки.	10.1.01.00000		-	-	-
Совершенствование системы оповещения о пожарах. Профилактика пожаров связанных с состоянием электрической проводки.	10.1.01.49030		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.00000		-	30 420,00	30 420,00
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.49040		-	30 420,00	30 420,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		30 420,00	30 420,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.00000		-	235 000,00	235 000,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.49050		-	235 000,00	235 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		235 000,00	235 000,00
Совершенствовании материально-технической базы поселения по вопросам пожарной безопасности	10.1.04.00000		-	-	-
Совершенствовании материально-технической базы поселения по вопросам пожарной безопасности	10.1.04.49060		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности	10.1.05.00000		-	129 580,00	129 580,00
Решение прочих вопросов	10.1.05.49070		-	129 580,00	129 580,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		33 000,00	33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		96 580,00	96 580,00
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»	10.2.00.00000		-	5 000,00	5 000,00
Совершенствование мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	10.2.01.00000		-	-	-
Совершенствование мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	10.2.01.49080		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия	10.2.02.00000		-	-	-
Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия	10.2.02.49090		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.	10.2.03.00000		-	5 000,00	5 000,00
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.	10.2.03.49100		-	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		5 000,00	5 000,00
«Муниципальная программа ««Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения «»»	11.0.00.00000		2 114 066,30	11 421 391,78	13 535 458,08
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»	11.1.00.00000		2 114 066,30	11 421 391,78	13 535 458,08
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.01.00000		2 114 066,30	11 117 774,58	13 231 840,88
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества	11.1.01.49110		-	10 939 406,85	10 939 406,85
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	10 939 406,85	10 939 406,85
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.01.49520		-	130 867,73	130 867,73
Межбюджетные трансферты		500		130 867,73	130 867,73
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.01.75900		1 646 193,00	-	1 646 193,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 646 193,00	-	1 646 193,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	11.1.01.L4670		467 873,30	47 500,00	515 373,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	467 873,30	47 500,00	515 373,30
Развитие библиотечного дела	11.1.02.00000		-	20 000,00	20 000,00
Развитие библиотечного дела	11.1.02.49120		-	20 000,00	20 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		20 000,00	20 000,00
Работа с кадрами	11.1.03.00000		-	-	-
Проведение аттестации специалистов	11.1.03.49130		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600			-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.00000		-	-	-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.49140		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		-	-
Организация работы по молодежной политике	11.1.05.00000		-	68 617,20	68 617,20
Межбюджетный трансферт на передачу осуществления части полномочий в сфере молодежной политики	11.1.05.49540		-	68 617,20	68 617,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
Межбюджетные трансферты		500		68 617,20	68 617,20
Организация работы по спортивной деятельности	11.1.06.00000		-	215 000,00	215 000,00
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом	11.1.06.49470		-	215 000,00	215 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		215 000,00	215 000,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	11.1.06.75350		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	-	-
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»	12.0.00.00000		101 649,00	271 279,00	372 928,00
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»	12.1.00.00000		101 649,00	271 279,00	372 928,00
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.	12.1.01.00000		-	64 300,00	64 300,00
Устройство контейнерных площадок	12.1.01.49150		-	64 300,00	64 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		64 300,00	64 300,00
Бюджетные инвестиции		400		-	-
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.00000		101 649,00	206 979,00	308 628,00
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.49160		-	206 979,00	206 979,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		206 979,00	206 979,00
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	12.1.02.10710		101 649,00	-	101 649,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	101 649,00	-	101 649,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»	14.0.00.00000		11 393 674,12	18 851 597,74	30 245 271,86
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»	14.1.00.00000		595 000,00	12 913 018,74	13 508 018,74
Организация содержания жилищного фонда	14.1.01.00000		-	1 436 974,32	1 436 974,32
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество	14.1.01.49170		-	1 047 416,99	1 047 416,99
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 047 416,99	1 047 416,99
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд	14.1.01.49180		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
работы связанные с подготовкой технической документации	14.1.01.49450		-	174 975,20	174 975,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		174 975,20	174 975,20
Содержание газового оборудования	14.1.01.49430		-	214 582,13	214 582,13
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	214 582,13	214 582,13
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами	14.1.02.00000		-	1 018 797,27	1 018 797,27
Содержание бань	14.1.02.49190		-	1 018 797,27	1 018 797,27
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 018 797,27	1 018 797,27
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов	14.1.02.49280		-	-	-
Иные бюджетные ассигнования		800	-	-	-
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения	14.1.03.00000		595 000,00	10 457 247,15	11 052 247,15

Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»	14.1.03.49200		-	5 756 565,45	5 756 565,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	-	4 484 476,97	4 484 476,97
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		1 182 151,45	1 182 151,45
Иные бюджетные ассигнования		800		89 937,03	89 937,03
Уличное освещение в населенных пунктах	14.1.03.49210		-	3 001 386,88	3 001 386,88
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	3 001 386,88	3 001 386,88
Выкашивание травы	14.1.03.49220		-	371 138,76	371 138,76
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		371 138,76	371 138,76
Обработка территорий общего пользования	14.1.03.49230		-	110 062,40	110 062,40
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		110 062,40	110 062,40
Закупка, установка и ремонт детских площадок	14.1.03.49240		-	100 000,00	100 000,00
Бюджетные инвестиции		400	-	100 000,00	100 000,00
Вывоз мусора	14.1.03.49250		-	143 042,80	143 042,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		143 042,80	143 042,80
Спиливание деревьев в населенных пунктах	14.1.03.49260		-	110 000,00	110 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		110 000,00	110 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству	14.1.03.49270		150 000,00	865 050,86	1 015 050,86
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	150 000,00	720 238,16	870 238,16
Бюджетные инвестиции		400	-	144 812,70	144 812,70
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на комплекс мероприятий по уничтожению борщевика	14.1.03.10700		45 000,00	-	45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	45 000,00	-	45 000,00
Реализация мероприятий по поощрению достижения наилучших значений показателей по отдельным направлениям развития муниципальных образований Ярославской области	14.1.03.75870		400 000,00	-	400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	400 000,00	-	400 000,00
На исполнение полномочий от ЯМР	14.3.01.00000		1 197 258,12	-	1 197 258,12
Ремонт и содержание автомобильных дорог	14.3.01.10340		997 258,12	-	997 258,12
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	997 258,12	-	997 258,12
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.10490		200 000,00	-	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	-	200 000,00
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»	14.4.00.00000		2 609 054,00	2 393 240,78	5 002 294,78
Осуществление дорожной деятельности	14.4.01.00000		2 609 054,00	2 393 240,78	5 002 294,78
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49290		-	508 800,78	508 800,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	508 800,78	508 800,78
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49300		-	1 660 937,00	1 660 937,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 660 937,00	1 660 937,00
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	14.4.01.72440		2 609 054,00	-	2 609 054,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 609 054,00	-	2 609 054,00
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	14.4.01.42440		-	223 503,00	223 503,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	223 503,00	223 503,00
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов	14.5.01.00000		6 992 362,00	3 545 338,22	10 537 700,22
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета «	14.5.F2.55550		4 666 195,00	245 589,98	4 911 784,98
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 666 195,00	245 589,98	4 911 784,98
Благоустройство дворов многоквартирных домов	14.5.01.49480		-	1 412 435,47	1 412 435,47
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 412 435,47	1 412 435,47
Благоустройство парк	14.5.01.49490		-	1 688 959,17	1 688 959,17
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 542 696,85	1 542 696,85
Иные бюджетные ассигнования		800	-	146 262,32	146 262,32
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	14.1.06.75350		2 326 167,00	-	2 326 167,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 326 167,00	-	2 326 167,00
Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	14.1.06.45350		-	198 353,60	198 353,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	198 353,60	198 353,60
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»	21.0.00.00000		29 200,00	1 745 175,96	1 774 375,96
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»	21.1.00.00000		29 200,00	1 745 175,96	1 774 375,96
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения	21.1.01.00000		-	673 977,96	673 977,96
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах	21.1.01.49310		-	2 800,00	2 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		2 800,00	2 800,00
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения	21.1.01.49320		-	50 505,00	50 505,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		50 505,00	50 505,00
Обеспечение доступа к информации о деятельности ОМСУ	21.1.01.49530		-	620 672,96	620 672,96
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		620 672,96	620 672,96
Осуществление водохозяйственыных и водоохранных мероприятий	21.1.02.00000		-	10 000,00	10 000,00
Изготовление стендов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема	21.1.02.49340		-	10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		10 000,00	10 000,00
Осуществление мероприятий в области молодежной политики	21.1.03.00000		-	-	-
Организация проведения молодежного слета	21.1.03.49350		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления	21.1.04.00000		-	180 000,00	180 000,00
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами	21.1.04.49370		-	180 000,00	180 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		180 000,00	180 000,00
Сохранение памяти героев	21.1.06.00000		29 200,00	881 198,00	881 198,00
Содержание памятного места	21.1.06.49420		-	791 963,00	791 963,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	553 000,00	553 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		238 963,00	238 963,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным датам	21.1.06.49530		-	89 235,00	89 235,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	89 235,00	89 235,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	21.1.06.10110		29 200,00	-	29 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	29 200,00	-	29 200,00
Непрограммные расходы	50.0.00.0000		213 536,00	8 203 632,39	8 417 168,39
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180		213 536,00	-	213 536,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	184 935,00	-	184 935,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	28 601,00	-	28 601,00
Глава Администрации Туношенского сельского поселения	50.0.00.69010		-	848 748,90	848 748,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		848 748,90	848 748,90
Центральный аппарат	50.0.00.69020		-	5 119 885,37	5 119 885,37
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	-	4 428 967,43	4 428 967,43
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	533 545,94	533 545,94
Иные бюджетные ассигнования		800		157 372,00	157 372,00
Контроль за исполнением бюджета поселения	50.0.00.69030		-	37 560,98	37 560,98
Межбюджетные трансферты		500		37 560,98	37 560,98
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.69040		-	50 000,00	50 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		50 000,00	50 000,00
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы депутатов Муниципального Совета	50.0.00.69050		-	765 000,00	765 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		765 000,00	765 000,00
Проведение выборов Главы местного самоуправления	50.0.00.69060		-	765 000,00	765 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		765 000,00	765 000,00
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу	50.0.00.69070		-	505 677,14	505 677,14
Иные бюджетные ассигнования		800		505 677,14	505 677,14
Осуществление контроля	50.0.00.69080		-	111 760,00	111 760,00
Межбюджетные трансферты		500		111 760,00	111 760,00
Итого			14 326 809,42	41 100 441,71	55 427 251,13
Дефицит/профицит					-284 317,29

Приложение № 4
к Решению Муниципального Совета ТСП
от 30.12.2019 г. № 21

РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2019 ГОД

Наименование	Главный распоря-дитель	Код функцио-нальной статьи	Код целевой классифи-кации	Вид рас-ходов	вышестоящий бюджет (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	839				14 326 809	41 100 442	55 427 251
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01.02			0	848 749	848 749
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	848 749	848 749
Глава Администрации Туношенского сельского поселения			50.0.00.69010		0	848 749	848 749
Расходы на выплаты персоналу в целях обе-спечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	848 749	848 749
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01.04			0	5 119 885	5 119 885
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	5 119 885	5 119 885
Центральный аппарат			50.0.00.69020		0	5 119 885	5 119 885
Расходы на выплаты персоналу в целях обе-спечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	4 428 967,43	4 428 967
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	533 545,94	533 546
Иные бюджетные ассигнования				800	0	157 372,00	157 372
Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01.06			0	149 321	149 321
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	149 321	149 321
Контроль за исполнением бюджета поселения			50.0.00.69030		0	37 561	37 561
Межбюджетные трансферты				500	0	37 560,98	37 561
Осуществление контроля			50.0.00.69080		0	111 760	111 760
Межбюджетные трансферты				500	0	111 760,00	111 760
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01.07			0	1 530 000	1 530 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	1 530 000	1 530 000
Проведение выборов в законодательные (пред-ставительные) органы депутатов Муниципального Совета			50.0.00.69050		0	765 000	765 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	765 000,00	765 000
Проведение выборов Главы местного само-управления			50.0.00.69060		0	765 000	765 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	765 000,00	765 000
Резервные фонды		01.11			0	50 000	50 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	50 000	50 000
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	50 000	50 000
Иные бюджетные ассигнования				800	0	50 000,00	50 000
Другие общегосударственные вопросы		01.13				1 179 655	1 179 655
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	673 978	673 978
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сель-ского поселения»			21.1.00.00000		0	673 978	673 978
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения			21.1.01.00000		0	673 978	673 978
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах			21.1.01.49310		0	2 800	2 800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	2 800	2 800
Расходы на обслуживание и установку программно-го обеспечения			21.1.01.49320		0	50 505	50 505
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	50 505	50 505
Расходы на обслуживание и установку программно-го обеспечения			21.1.01.49530		0	620 673	620 673
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	620 673	620 673
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	505 677	505 677
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу			50.0.00.69070		0	505 677	505 677
Иные бюджетные ассигнования				800	0	505 677	505 677
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		02.03			213 536	0	213 536
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		213 536	0	0
Субвенция на осуществление полномочий Россий-ской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50.0.00.51180		213 536	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обе-спечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	184 935	-	0
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	28 601	-	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		03.09			0	360 000	360 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	360 000	360 000
Муниципальная целевая программа «Противодей-ствие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»			10.2.00.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных посо-бий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных посо-бий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.49100		0	5 000	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	5 000	5 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	355 000	355 000
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.00000		0	30 420	30 420
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.49040		0	30 420	30 420
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	30 420	30 420
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.00000		0	235 000	235 000
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.49050		0	235 000	235 000
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	235 000	235 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопас-ности			10.1.05.00000		0	89 580	89 580
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	89 580	89 580
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	89 580	89 580
Другие вопросы в области национальной безопас-ности и правоохранительной деятельности		03.14			0	40 000	40 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	40 000	40 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	40 000	40 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопас-ности			10.1.05.00000		0	40 000	40 000
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	40 000	40 000
				100	0	33 000	33 000
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	7 000	7 000
Водное хозяйство		04.06			0	10 000	10 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	10 000	10 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сель-ского поселения»			21.1.00.00000		0	10 000	10 000
Осуществление водохозяйственыхн и водоохранных мероприятий			21.1.02.00000		0	10 000	10 000
Изготовление стендов с информацией о месте за-прета и разрешения купания, о месте нахождения водоема			21.1.02.49340		0	10 000	10 000
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	10 000	10 000
Дорожное хозяйство(дорожные фонды)		04.09			5 251 251	3 632 559	8 883 810
Муниципальная программа «Обеспечение каче-ственными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		5 251 251	3 632 559	8 883 810
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»			14.4.00.00000		3 606 312	2 393 241	5 999 553
Осуществление дорожной деятельности			14.4.01.00000		0	2 393 241	2 393 241
Содержание автомобильных дорог общего пользо-вания местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49290		0	508 801	508 801
Закупка товаров, работ и услуг для государствен-ных (муниципальных) нужд				200	0	508 801	508 801

Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49300		0	1 660 937	1 660 937
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 660 937	1 660 937
Расходы на финансирование дорожного хозяйства			14.4.01.72440		2 609 054	0	2 609 054
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 609 054	0	2 609 054
Расходы на финансирование дорожного хозяйства			14.4.01.42440		0	223 503	223 503
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	223 503	223 503
			14.4.01.10340		997 258	0	997 258
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	997 258	0	997 258
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»			14.5.00.00000		1 644 939	1 239 318	2 884 257
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов			14.5.01.00000		1 644 939	1 239 318	2 884 257
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета «			14.5.F2.55550		1 644 939	86 576	1 731 515
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 644 939	86 576	1 731 515
Благоустройство дворов многоквартирных домов			14.5.01.49480		0	1 152 742	1 152 742
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 152 742	1 152 742
Жилищное хозяйство		05.01			0	1 222 392	1 222 392
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000			0	0
Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»			05.1.00.00000			0	0
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»			05.1.00.00000			0	0
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа			05.1.01.49010			0	0
Бюджетные инвестиции				400		0	0
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		0	1 222 392	1 222 392
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	1 222 392	1 222 392
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		0	1 222 392	1 222 392
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество			14.1.01.49170		0	1 047 417	1 047 417
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 047 417	1 047 417
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд			14.1.01.49180		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Работы связанные с подготовкой технической документации			14.1.01.49450		0	174 975	174 975
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	174 975	174 975
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	0	0
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов			14.1.02.49280		0	0	0
Иные бюджетные ассигнования				800	0	0	0
Коммунальное хозяйство		05.02			350 000	1 233 379	1 583 379
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		350 000	1 233 379	1 583 379
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	1 233 379	1 233 379
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		0	214 582	214 582
Содержание газового оборудования			14.1.01.49430		0	214 582	214 582
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	214 582	214 582
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	1 018 797	1 018 797
Содержание бань			14.1.02.49190		0	1 018 797	1 018 797
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 018 797	1 018 797
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		150 000	0	150 000
Прочие мероприятия по благоустройству			14.1.03.49270		150 000	0	150 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	150 000	0	150 000
На исполнение полномочий от ЯМР			14.3.01.00000		200 000	0	200 000
Реконструкция, строительство шахтных колодцев			14.3.01.10490		200 000	0	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	200 000	0	200 000
Благоустройство		05.03			5 894 072	7 277 981	13 172 053
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»			12.0.00.00000		101 649	271 279	372 928
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»			12.1.00.00000		101 649	271 279	372 928
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.			12.1.01.00000		0	64 300	64 300
Устройство контейнерных площадок			12.1.01.49150		0	64 300	64 300
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	64 300	64 300
Бюджетные инвестиции				400	0	0	0
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.02.00000		101 649	206 979	308 628
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.01.49160		0	206 979	206 979
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	206 979	206 979
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов			12.1.02.10710		101 649	0	101 649
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	101 649	0	101 649
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		5 792 423	7 006 702	12 799 125
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		445 000	4 700 682	5 145 682
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		445 000	4 700 682	5 145 682
Уличное освещение в населенных пунктах			14.1.03.49210		0	3 001 387	3 001 387
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	3 001 387	3 001 387
Выкашивание травы			14.1.03.49220		0	371 139	371 139
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	371 139	371 139
Обработка территорий общего пользования			14.1.03.49230		0	110 062	110 062
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	110 062	110 062
Закупка, установка и ремонт детских площадок			14.1.03.49240		0	100 000	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	100 000	100 000
Вывоз мусора			14.1.03.49250		0	143 043	143 043
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	143 043	143 043
Спиливание деревьев в населенных пунктах			14.1.03.49260		0	110 000	110 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	110 000	110 000
Прочие мероприятия по благоустройству			14.1.03.49270		0	865 051	865 051
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	720 238	720 238
Бюджетные инвестиции				400	0	144 813	144 813
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на комплекс мероприятий по уничтожению борщевика			14.1.03.10700		45 000	0	45 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	45 000	0	45 000
Реализация мероприятий по поощрению достижения наилучших значений показателей по отдельным направлениям развития муниципальных образований Ярославской области			14.1.03.75870		400 000	0	400 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	400 000	0	400 000
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»			14.5.00.00000		5 347 423	2 306 020	7 653 443
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов			14.5.01.00000		5 347 423	2 306 020	7 653 443
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета «			14.5.F2.55550		3 021 256	159 014	3 180 270
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 021 256	159 014	3 180 270
Благоустройство дворов многоквартирных домов			14.5.01.49480		0	259 694	259 694
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	259 694	259 694
Благоустройство парк			14.5.01.49490		0	1 688 959	1 688 959

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 542 697	1 542 697
Иные бюджетные ассигнования				800	0	146 262	146 262
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			11.1.06.75350		2 326 167	0	2 326 167
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 326 167	0	2 326 167
Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			11.1.06.45350		0	198 354	198 354
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	198 354	198 354
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		05.05			0	5 756 565	5 756 565
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		0	5 756 565	5 756 565
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	5 756 565	5 756 565
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		0	5 756 565	5 756 565
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»			14.1.03.49200		0	5 756 565	5 756 565
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	4 484 477	4 484 477
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 182 151	1 182 151
Иные бюджетные ассигнования				800		89 937	89 937
Молодежная политика		07.07			0	68 617	68 617
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»			11.0.00.00000			68 617	68 617
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000			68 617	68 617
Организация работы по молодежной политике			11.1.05.00000			68 617	68 617
Межбюджетный трансферт на передачу осуществления части полномочий в сфере молодежной политики			11.1.05.49540			68 617	68 617
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		0	0
Межбюджетные трансферты				500		68 617	68 617
Культура		08.01			2 114 066	11 137 775	13 251 841
«Муниципальная программа «»Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения «»»			11.0.00.00000		2 114 066	11 137 775	13 251 841
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000		2 114 066	11 137 775	13 251 841
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)			11.1.01.00000		2 114 066	11 117 775	13 231 841
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества			11.1.01.49110		0	10 939 407	10 939 407
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	0	10 939 407	10 939 407
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры			11.1.01.49520		0	130 868	130 868
Межбюджетные трансферты				500	0	130 868	130 868
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры			11.1.01.75900		1 646 193	0	1 646 193
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	1 646 193	0	1 646 193
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек			11.1.01.L4670		467 873	47 500	515 373
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	467 873	47 500	515 373
Развитие библиотечного дела			11.1.02.00000			20 000	20 000
Развитие библиотечного дела			11.1.02.49120			20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600		20 000	20 000
Укрепление и развитие материально-технической базы			11.1.04.00000			0	0
Укрепление и развитие материально-технической базы			11.1.04.49140			0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600		0	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08.04			0	841 963	841 963
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	841 963	841 963
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	841 963	841 963
Сохранение памяти героев			21.1.06.00000		0	841 963	841 963
Содержание памятного места			21.1.06.49420		0	791 963	791 963
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	553 000	553 000
Иные бюджетные ассигнования				800	0	238 963	238 963
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным датам			21.1.06.49530		0	50 000	50 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	50 000	50 000
Пенсионное обеспечение		10.01			0	180 000	180 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000			180 000	180 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000			180 000	180 000
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления			21.1.04.00000			180 000	180 000
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами			21.1.04.49370			180 000	180 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300		180 000	180 000
Социальное обеспечение населения		10.03			503 884	246 600	750 484
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000		474 684	207 365	682 049
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.00.0000		474 684	207 365	682 049
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.01.00000		474 684	207 365	682 049
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий			05.2.01.L4970		474 684	207 365	682 049
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	474 684	207 365	682 049
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		29 200	39 235	68 435
Сохранение памяти героев			21.1.06.00000		29 200	39 235	68 435
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням			21.1.06.10110		29 200	0	29 200
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	29 200	0	29 200
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням			21.1.06.49530		0	39 235	39 235
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	39 235	39 235
Физическая культура		11.01			0	215 000	215 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»			11.0.00.00000		0	215 000	215 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000		0	215 000	215 000
Организация работы по спортивной деятельности			11.1.06.00000		0	215 000	215 000
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом			11.1.06.49470		0	215 000	215 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	0	215 000	215 000
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			11.1.06.75350		0	0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	0	0	0

Приложение 5
к решению Мун.Совета
Туношенского СП от 30.12.2019 № 21

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(руб.)

Код	Наименование	2019г.
839 01050000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	284 317
839 01050201 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	55 142 934
839 01050201 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	55 427 251
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	-284 317

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

30.12.2019 **№392**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 27.12.2018 № 569

В связи с изменением потребности в материально-технических средствах, Администрация Туношенского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569 Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» следующие изменения:

-Приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569 читать в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 13.12.2019 № 385, О внесении изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 569.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В.Халваши.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Туношенского сельского поселения **Н.В.Печаткина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 30.12.2019 № 392

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2019-2021 ГОДЫ»

I. ПАСПОРТ
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»				
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Куратор муниципальной программы	Директор МУ Туношенский КСЦ ЯМР Столока И.Б.				
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2021 годы				
Цель муниципальной программы	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения. -Укрепление материально-технической базы сети учреждений культуры, повышение эффективности их деятельности. -Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района.				
Объёмы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2019	2020	2021
	Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
	Федеральный бюджет	332	332	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
	Приносящая доход деятельность	1035	455	290	290
	ИТОГО	35 151	14 059	10 286	10 806
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы».	МУ Туношенский КСЦ ЯМР			
	МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы».	МУ Туношенский КСЦ ЯМР, Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района;			

II. Общая характеристика сферы реализации
муниципальной программы

На территории Туношенского сельского поселения реализация культурной политики осуществляется в соответствии с полномочиями муниципального района и поселений.

На уровне поселения полномочия исполняет МУ Туношенский КСЦ ЯМР, которое имеет структурные подразделения: структурное подразделение Мокеевский Дом Культуры и спорта, структурное подразделение Красносельский Дом Культуры и спорта.

Численность работников в МУ Туношенском КСЦ ЯМР составляет 19,75 штатных единиц.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР насчитывается всего 34 клубных формирований, из них 25 самодеятельных коллективов, среди которых хоровые, вокальные, хореографические, инструментальные, театральные; 2 из них имеют почетное звание «Народный» и «Образцовый». Количество участников клубных формирований в 2018 году составляет 435 человек, это 6,8% от населения Туношенского сельского поселения. Основными участниками клубных формирований неизменно остаются дети, что составляет 66% от общего числа участников клубных формирований.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР в 2018 году проведено 519 мероприятий из них для детей в количестве 287.

В состав МУ Туношенского КСЦ ЯМР входят 2 библиотеки.

Зарегистрированных пользователей библиотек в 2018 году являются 1204 человек, количество посещений составляет 9290 человек, книговыдача 21690 экземпляров, специалистами библиотек проведено 218 массовых мероприятий.

Процент охвата населения территории поселения библиотечным обслуживанием составляет 22,3%.

Количество новых поступлений периодических изданий 21 (штук). Общий объем библиотечного фонда библиотек насчитывает 15396 экземпляров книг.

Коллективы и солисты является призерами, региональных и районных конкурсов.

Повысили квалификацию в областных методических центрах в 2018 году 7 специалистов культуры (58% от числа специалистов культуры поселения).

Главными проблемами развития отрасли «культура» в поселении являются:

1.Неудовлетворительное техническое состояние учреждений культуры;

2.Недостаточный объем финансирования поддержки творческих коллективов;

3.Недостаточный объем мероприятий по оснащению учреждений культуры необходимым оборудованием, музыкальными инструментами, костюмами, что значительно усложняет работу учреждения культуры;

4. Недостаточное количество квалифицированных кадров для работы в учреждении культуры;

5. Недостаточное обновление книжных фондов библиотек (для достижения нормативов ЮНЕСКО 250 экземпляров новых поступлений в год на 1000 жителей).

Выполнение программы ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» позволит достичь следующих результатов:

-расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;

-повысить эффективность расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;

-обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;

-обеспечение доступности всех социальных слоев населения в поселении к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;

-расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;

-обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;

-повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;

-сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;

-развитие библиотечного дела.

Программа призвана способствовать решению проблем в области культуры, что в конечном результате повысит качество массовых мероприятий для различных категорий населения.

III. Приоритеты государственной политики
в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты

Основание разработки Программы:

Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Стратегия развития культуры Ярославской области, утвержденная постановлением Губернатора Ярославской области от 31 декабря 2009 года № 1351-п;

Основные ожидаемые результаты реализации Программы:

-обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;

-обеспечение условий для развития творческих возможностей и участия населения в культурной жизни;

-оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;

-создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;

-повышения рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;

-решение вопросов по подготовке и закреплению кадров;

-внедрение инноваций в практику работы учреждения культуры;

- формирование культурных потребностей населения;

-укрепления материальной базы учреждений культуры, замены имеющихся музыкальных инструментов, свето-звуко-технического и специального оборудования позволяющих обеспечить проведение мероприятий на современном уровне.

IV. Цель и целевые показатели муниципальной программы

Цель: -Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.

-Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Туношенского сельского поселения.

-Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.

-Укрепление материально-технической базы сети учреждений культуры, повышение эффективности их деятельности.

-Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района.

Целевые показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Базовое 2018	План		
			2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6
ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»					
Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	4977	5075	4990	4990
Количество проведенных культурно-массовых мероприятий	единиц	519	520	520	520
Количество клубных формирований	единиц	34	35	34	34
Количество посещений клубных формирований	чел.	435	448	440	440
Обращаемость библиотечного фонда (зарегистрированные пользователи)	чел.	1204	1203	1205	1205
Количество документов (комплектация библиотечного фонда)	единиц	100	100	100	100
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы»					
финансовые ресурсы	тыс.руб.				
прочие виды ресурсов					

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
ВЦП «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»	35 151	14 059	10 286	10 806
- областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
-федеральный бюджет	332	332	-	-
- районный бюджет	-	-	-	-
- местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
- приносящая доход деятельность	1035	455	290	290
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на на 2017-2019 годы»				
- областной бюджет				
- районный бюджет				
- местный бюджет				
- приносящая доход деятельность				
Итого по муниципальной программе	35 151	14 059	10 286	10 806
- областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
-федеральный бюджет	332	332	-	-
- районный бюджет	-	-	-	-
- местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
- приносящая доход деятельность	1035	455	290	290

VI. Основные сведения
о подпрограммах, входящих в муниципальную программу

Наименование подпрограммы	ВЦП « Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы».
Срок реализации	2019-2021 годы
Ответственный исполнитель	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Цель (и)	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.
Задача(и)	1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ; 2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг; 3. Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов; 4. Укрепление и развитие материально-технической базы; 5. Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП; 6. Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.
Целевые показатели	- количество клубных формирований - количество участников клубных формирований - количество культурно-досуговых мероприятий -количество участников культурно-досуговых мероприятий -количество посещающих культурно-досуговые мероприятия -число пользователей библиотечными услугами
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	http://adm-tunoshna.ru/

Наименование подпрограммы	МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на на 2017-2019 годы».
Срок реализации	2017-2019 годы
Ответственный исполнитель	Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района; МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Цель	Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Туношенском сельском поселении Ярославского муниципального района
Задачи	-организация системы реализации патриотического воспитания граждан на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района; -поддержка социальных инициатив патриотической направленности; -обеспечение реализации проектов и мероприятий в сфере патриотического воспитания, в том числе и мероприятий Программы, на территории Туношенского сельского поселения ярославского муниципального района; -проведение муниципальных этапов мероприятий районного, областного уровней; -методическое обеспечение организации работы в сфере патриотического воспитания и повышение квалификации специалистов, работающих в ней.
Целевые показатели	количество участников крупных мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы; количество мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы; количество социальных инициатив, поддержанных в рамках реализации Программы; количество представителей Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, принявших участие в рамках реализации Программы, в мероприятиях межмуниципального, регионального и иных уровней; степень удовлетворенности участников, патриотическими мероприятиями, проводимыми в рамках реализации Программы; - число социальных партнеров, то есть организаций (государственных и муниципальных структур, муниципальных учреждений, некоммерческих и иных организаций) принявших участие в организации и проведении мероприятий Программы.
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	Постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 03.11.2015 № 400 Об утверждении муниципальной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2017-2019 годы»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	http://adm-tunoshna.ru/

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

30.12.2019 **№393**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 27.12.2018 № 568

В связи с изменением потребности в материально-технических средствах, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» следующие изменения:

-Приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568 читать в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 13.12.2019 № 384, О внесении изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 27.12.2018 № 568.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В.Халваши.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Туношенского
сельского поселения** **Н.В.Печаткина**

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Туношенского
сельского поселения
от 30.12.2019 № 393**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОХРАНЕНИЯ, РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 2019-2021 ГОДЫ»**

I. Паспорт ведомственной целевой программы

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы» (далее – Программа)
Основание разработки Программы	-Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Стратегия развития культуры Ярославской области, утвержденная постановлением губернатора Ярославской области от 31 декабря 2009 года № 1351-п; -Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 № 1760-р.
Заказчик Программы	Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР
Разработчики Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Исполнители Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Координатор Программы	Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР
Цель Программы	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения. -Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.
Перечень направлений Программы	1.Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества; 2. Развитие библиотечного дела; 3. Работа с кадрами; 4.Укрепление и развитие материально-технической базы; 5. Молодежная политика; 6. Спортивная деятельность.
Сроки реализации Программы	2019-2021 годы

Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе		
			2019г.	2020г.	2021г.
	Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
	Федеральный бюджет	332	332	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
	Приносящая доход деятельность	1 035	455	290	290
	Итого по программе	35 151	14 059	10 286	10 806

Контроль за исполнением Программы	-Глава Туношенского сельского поселения ЯМР -Директор МУ Туношенский КСЦ ЯМР
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения ЯМР; обеспечение условий для развития творческих возможностей и участия населения в культурной жизни своего поселения; оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы; создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры; повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах; решение вопросов по подготовке и закреплению кадров; внедрение инноваций в практику работы учреждений культуры; формирование культурных потребностей населения; укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры, замены имеющихся музыкальных инструментов, свето-звуко-технического и специального оборудования позволяющих обеспечить проведение мероприятий на современном уровне.

II. Общая потребность в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность			
		всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	-	-	-	-	-
Областной бюджет	тыс. руб.	5 074	1 782	1 646	1 646
Федеральный бюджет	тыс. руб.	332	332	-	-
Районный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-
Местный бюджет	тыс. руб.	28 710	11 490	8 350	8 870
Приносящая доход деятельность	тыс. руб.	1 035	455	290	290
	Всего:	35 151	14 059	10 286	10 806

III. Содержание проблемы

На территории Туношенского сельского поселения реализация культурной политики осуществляется в соответствии с полномочиями муниципального района и поселений.

На уровне поселения полномочия исполняет МУ Туношенский КСЦ ЯМР, которое имеет структурные подразделения: структурное подразделение Мокеевский Дом Культуры и спорта, структурное подразделение Красносельский Дом Культуры и спорта.

Численность работников в МУ Туношенском КСЦ ЯМР составляет 19,75 штатных единиц.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР насчитывается всего 34 клубных формирований, из них 25 самодеятельных коллективов, среди которых хоровые, вокальные, хореографические, инструментальные, театральные; 2 из них имеют почетное звание «Народный» и «Образцовый». Количество участников клубных формирований в 2018 году составляет 435 человек, это 6,8% от населения Туношенского сельского поселения. Основными участниками клубных формирований неизменно остаются дети, что составляет 66% от общего числа участников клубных формирований.

В МУ Туношенском КСЦ ЯМР в 2018 году проведено 519 мероприятий из них для детей в количестве 287.

В состав МУ Туношенского КСЦ ЯМР входят 2 библиотеки.

Зарегистрированных пользователей библиотек в 2018 году являются 1204 человек, количество посещений составляет 9290 человек, книговыдача 21690 экземпляров, специалистами библиотек проведено 218 массовых мероприятий.

Процент охвата населения территории поселения библиотечным обслуживанием составляет 22,3%.

Количество новых поступлений периодических изданий 21 (штук). Общий объем библиотечного фонда библиотек насчитывает 15396 экземпляров книг.

Коллективы и солисты является призерами, региональных и районных конкурсов.

Повысили квалификацию в областных методических центрах в 2018 году 7 специалистов культуры (58% от числа специалистов культуры поселения).

Главными проблемами развития отрасли «культура» в поселении являются:

1.Неудовлетворительное техническое состояние учреждений культуры;

2.Недостаточный объем финансирования поддержки творческих коллективов;

3.Недостаточный объем мероприятий по оснащению учреждений культуры необходимым оборудованием, музыкальными инструментами, костюмами, что значительно усложняет работу учреждения культуры;

4.Недостаточное количество квалифицированных кадров для работы в учреждении культуры;

5. Недостаточное обновление книжных фондов библиотек (для достижения нормативов ЮНЕСКО 250 экземпляров новых поступлений в год на 1000 жителей).

IV. Основные задачи программы

Задачами основных направлений развития сферы культуры Туношенского сельского поселения являются:

1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ;

2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг;

3. Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов;

4. Укрепление и развитие материально-технической базы;

5. Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП;

6. Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.

V. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2019	2020	2021
ЦЕЛЬ: Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.								
Направление: Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества.								
Задача 1: Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ.								
1.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспортные расходы)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	112	52	30	30
1.2	Мероприятия и концерты, посвященные памятным датам, календарным и профессиональным праздникам	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	183	83	50	50
1.3	Содержание МУ Туношенский КСЦ ЯМР	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	4 938	1 646	1 646	1 646
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	26 202	9 882	7 900	8 420
				Приносящая доход деятельность	1025	445	290	290
1.4	На передачу осуществления части полномочий в сфере культура	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	131	131	-	-
Итого по задаче 1 , в т ч.:				ИТОГО:	32 591	12 239	9 916	10 436
				Областной бюджет	4 938	1646	1646	1646
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	26 628	10 148	7 980	8 500
				Приносящая доход деятельность	1025	445	290	290
Направление: Развитие библиотечного дела.								
Задача 2: Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг.								
2.1.	Формирование фонда. Комплектование библиотечного фонда. Подписка периодических изданий.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	60	20	20	20
2.2.	Формирование фонда. Комплектование библиотечного фонда. Приобретение книжной продукции	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 2 , в т ч.:				ИТОГО:	60	20	20	20
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	60	20	20	20
Направление: Работа с кадрами.								
Задача 3: Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов.								
3.1.	Проведение аттестации специалистов	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.2.	Проведение медосмотра сотрудников учреждений культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.3.	Информационное и методическое обеспечение профессиональной деятельности и системы повышения квалификации.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	-		-	-
3.4.	Организация курсов, обучающих семинаров, мастерклассов.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
				Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
3.5.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.6.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных всероссийскому дню работников культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.7.	Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах и фестивалях.	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 3 , в т ч.:				ИТОГО:	10	10	-	-
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	-	-	-	-
				Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
Направление: Укрепление и развитие материально-технической базы.								
Задача 4: Укрепление и развитие материально-технической базы.								
4.1.	Сохранение помещения за счет своевременной подготовки и осуществления ремонтно-строительных работ	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-		-
				Местный бюджет	64	64	-	-
4.2.	Осуществление экстренных мер по реконструкции и модернизации технического оснащения объектов культуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-		-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	65	65	-	-
4.3.	Приобретение музыкальной аппаратуры	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-		-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	424	424	-	-
4.4.	Приобретение огнетушителей	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	11	11	-	-
4.5.	Приобретение театральных кресел д. Мокеевское ДК	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-		-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	358	358	-	-
4.6.	«Обеспечение развития и укрепления материально технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс.человек в 2019 году» (Приобретение теат. кресел)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	136	136	-	-
				Федеральный бюджет	332	332	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет (софинансирование)	48	48	-	-
Итого по задаче 4 , в т ч.:				ИТОГО:	1 438	1 438	-	-
				Областной бюджет	136	136	-	-
				Федеральный бюджет	332	332		
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	970	970	-	-

ЦЕЛЬ: Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью на территории Туношенского сельского поселения.								
Направление: Молодежная политика.								
Задача 5: Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи Туношенского СП.								
5.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспорт)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	30	30
5.2	Проведение молодежных мероприятий (награждение участников команд призы, кубки)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	5	5
5.3	На передачу осуществления полномочий решения вопросов в сфере молодежной политики	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	137	137	-	-
Итого по задаче 5 , в т ч.:				ИТОГО:	207	137	35	35
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	207	137	35	35
ЦЕЛЬ: Развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.								
Направление: Спортивная деятельность.								
Задача 6: Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом.								
6.1	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях (транспорт)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	195	75	60	60
6.2	Обеспечение участия членов клубов в поселенческих, районных и областных мероприятиях организационный взнос	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	9	9	-	-
6.3	Содержание спортивных объектов (заливка льда)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	108	28	40	40
6.4	Проведение спортивных мероприятий (награждение участников команд призы, кубки)	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	44	4	20	20
6.5	Приобретение спортинвентаря, спортивной формы	2019-2021	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	
				Местный бюджет	489	99	195	195
Итого по задаче 6 , в т ч.:				ИТОГО:	845	215	315	315
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	845	215	315	315
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:				ВСЕГО:	35 151	14 059	10 286	10 806
				Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
				Федеральный бюджет	332	332	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
				Приносящая доход деятельность	1035	455	290	290

VI. Распределение объемов и источников финансирования по годам

№ п/п	Направления программы	Источник финансирования	Объем финансирование тыс.руб.			
			всего	в т.ч. по годам		
				2019	2020	2021
1	Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;	Областной бюджет	4 938	1646	1646	1646
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	26 628	10 148	7 980	8 500
		Приносящая доход деятельность	1025	445	290	290
2	Развитие библиотечного дела;	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	60	20	20	20
3	Работа с кадрами	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	
		Местный бюджет	-	-	-	-
		Приносящая доход деятельность	10	10	-	-
4.	Укрепление и развитие материально-технической базы	Областной бюджет	136	136	-	-
		Федеральный бюджет	332	332		
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	970	970	-	-
5.	Молодежная политика	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	207	137	35	35
6.	Спортивная деятельность	Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	845	215	315	315
ВСЕГО:		Областной бюджет	5 074	1 782	1 646	1 646
		Федеральный бюджет	332	332	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	28 710	11 490	8 350	8 870
		Приносящая доход деятельность	1035	455	290	290

VII. Управление программой и контроль за ходом ее реализации

МУ Туношенский КСЦ ЯМР осуществляет координацию и контроль работ по выполнению ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021 годы», вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий Программы с учетом складывающейся социально - экономической ситуации. Обеспечивает контроль за целевым расходованием средств. Представляет в установленные сроки содержательный и финансовый отчет о реализации мероприятий Программы. Целевое расходование средств программы подлежит постоянному контролю со стороны уполномоченных органов.

Вносит на рассмотрение предложения по повышению эффективности реализации и корректировке Программы.

VIII. Оценка социально-экономической и экологической эффективности реализации целевой программы

Оценка эффективности реализации Программы производится муниципальным заказчиком Программы в сроки, установленные для сдачи отчетности, путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum_{1}^{i} K_i \frac{Xi\ тек}{Xi\ план}}{F\ тек / F\ план} x100\ \%$$

где:
R - комплексный показатель эффективности;
Xi план - плановое значение i-го целевого показателя (индикатора) Программы;
Xi тек - текущее значение показателя;
Fплан - плановая сумма финансирования по Программе;
Fтек - сумма финансирования на текущую дату;
Ki - весовой коэффициент параметра.
При расчете комплексного показателя эффективности используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	2	3
1.	Количество клубных формирований	0,20
2.	Количество участников клубных формирований	0,20
3.	Количество культурно-досуговых мероприятий	0,20
4.	Количество участников культурно-досуговых мероприятий	0,20
5.	Количество посещающих культурно-досуговые мероприятия	0,20
6.	Число пользователей библиотечными услугами	0,20
	ИТОГО	1,20

При значении комплексного показателя эффективности равной 100 процентов и более, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 90 процентов и менее – низкой.
Оценка эффективности Программы будет производится на основании следующих целевых показателей

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	Начальный базовый уровень (2018)	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4	6	7	8
1.	Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	4977	5075	4990	4990
2.	Количество проведенных культурно-массовых мероприятий	единиц	519	520	520	520
3.	Количество клубных формирований	единиц	34	35	34	34
4.	Количество посещений клубных формирований	чел.	435	448	440	440
5.	Обращаемость библиотечного фонда (зарегистрированные пользователи)	чел.	1204	1203	1205	1205
6.	Количество документов (комплектация библиотечного фонда)	единиц	100	100	100	100

Выполнение программы «Основные направления сохранения, развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2019-2021годы» позволит достичь следующих результатов:
- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;
- повысить эффективность расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
- обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;
- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;
- расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;
- повышение рейтинга культурного развития поселения в районе и других регионах;
- сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;
- развитие библиотечного дела.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 **№698**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 10.04.2018 №125:

1.1 Пункт 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию.

Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – орган муниципального контроля).».

1.2. Пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
- подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- принятие, решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
- проведение проверки;
- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, акваторий водоемов;
- оформление результатов проверки;
- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

1.3. Раздел 3 Административного регламента дополнить подпунктом 3.1.4 следующего содержания:

«3.1.4. При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального жилищного контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения отдельных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения.».

1.4. Подпункт 3.3.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.9. Проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля, по форме распоряжения, согласно приложению 1 Приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».».

1.5. Подпункт 3.3.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) части 2 пункта 3.3.2., органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемого в порядке, утвержденном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 «О реализации федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по форме заявления, согласно приложению 2 Приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».».

1.6. Подпункт 3.5.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Результаты проверки оформляются актом проверки по форме, согласно приложению 3 Приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7. Раздел 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, акваторий водоемов

3.8.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, акваторий водоемов (далее - рейды) проводятся на земельных участках, общего пользования.

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежегодно утверждаемым Главой Заволжского сельского поселения не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на должностных лиц, ответственных за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесения изменения.

3.8.2. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное Главой Заволжского сельского поселения в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.8.3. Рейды проводятся должностными лицами Администрации Заволжского сельского поселения, указанным в плановом (рейдовом) задании.

3.8.4. В ходе проведения рейда должностное лицо:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, зданий, сооружений, помещений, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

3.8.5. Акт выявления нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Акт о выявлении нарушений обязательных требований направляется для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего административного регламента.

3.8.6. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

3.8.7. По результатам рейда специалистом (специалистами) Администрации Заволжского сельского поселения, проводящим (проводящими) рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:
должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, проводивших рейд;
реквизиты планового (рейдового) задания;
срок и место проведения рейда;
количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.».

2. Приложения № 1, 3, 4 к Административному регламенту признать утратившими силу.

3. Утвердить Приложение № 7 к Административному регламенту - Плановое (рейдовое) задание (Приложение №1).

4. Утвердить Приложение №8 к Административному регламенту – Акт о выявлении нарушений Правил благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (Приложение №2).

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения Степанову М.В.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения **Н.И.Ашастина**

Приложение №1
к постановлению от 31.12.2019г. №698
«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Форма

Приложение № 7
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

ОТ «___» _____ 20___ ГОДА

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного «____» _____ 20__ года, должностным лицам администрации Заволжского сельского поселения провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков общего пользования:
_____

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:
с «____» _____ 20 __ года
по «____» _____ 20 __ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

_____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, утвердившего плановое (рейдовое) задание)
(подпись, заверенная печатью)

М.П

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение №1
к постановлению от 31.12.2019г. №698
«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Форма

Приложение № 8
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ
ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

«____» _____ 20____ г. _____
(место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного Главой Заволжского сельского поселения «___» _____ 20__ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков в целях предупреждения и выявления нарушений Правил благоустроства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:
1) _____
2) _____
3) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр _____
_____
_____
_____
(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:
_____
_____
_____
_____
(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:
_____
_____
_____
(ссылки на конкретные положения Правил благоустройства территории муниципального образования «Никольское», признаки нарушения которых обнаружены)

Настоящий акт составлен на ____ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:
_____
(дата, подпись)
_____
(дата, подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:
_____
(дата, подпись)
_____
(дата, подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «25» ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА **№259**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА

Руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 28.09.2017 № 732-п «Об утверждении Порядка использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского сельского поселения, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, снижения коррупционных рисков и предотвращения злоупотреблений в сфере закупок, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Заказчикам Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», использовать государственную информационную систему «Государственные закупки Ярославской области» (далее - закупки малого объема).
2. Утвердить прилагаемый Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава **И.И. Цуренкова**
Ивняковского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Ивняковского
СП ЯМР ЯО
от «25» декабря 2019 года № 259

ПОРЯДОК
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА

1. Общие положения

1.1. Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема (далее - Порядок) устанавливает правила проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Ивняковское СП ЯМР ЯО) в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закупки малого объема), посредством использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области».
1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Ярославской области от 28.09.2017 № 732-п «Об утверждении Порядка использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема» в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, совершенствования системы определения цены контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков Ивняковского СП ЯМР ЯО при осуществлении закупок малого объема.
1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения, которые по своему объему и содержанию соответствуют терминам и определениям, используемым в Федеральном законе и других федеральных законах и иных нормативных правовых актах:
1.3.1. Муниципальные заказчики - муниципальные органы или муниципальные учреждения, действующие от имени Ивняковского СП ЯМР ЯО, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Ивняковского СП ЯМР ЯО и осуществляющие закупки для муниципальных нужд Ивняковского СП ЯМР ЯО.
1.3.2. Муниципальные органы - органы местного самоуправления Ивняковского СП ЯМР ЯО - Администрация Ивняковского СП ЯМР ЯО.
1.3.3. Заказчики - муниципальные заказчики, муниципальные учреждения осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона, либо бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона.
1.3.4. Государственная информационная система «Государственные закупки Ярославской области» (далее - ГоИС «Госзакупки ЯО») - государственная информационная система в сфере закупок.
1.3.5. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского СП ЯМР ЯО (далее - закупка) - совокупность действий заказчика, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке, направленных на обеспечение муниципальных нужд Ивняковского СП ЯМР ЯО.
1.3.6. Начальная цена контракта - значение цены, определенное заказчиком с учетом принципов эффективности использования бюджетных средств, установленных статьей 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации,и принципов эффективности осуществления закупок, установленных статьей 6 Федерального закона.
1.3.7. Участник закупки малого объема (далее - участник закупки) - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированное в ГоИС «Госзакупки ЯО», сделавшее ценовое предложение в ГоИС «Госзакупки ЯО».
1.3.8. Одноименные товары (работы, услуги) - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.
1.4. Действие настоящего Порядка распространяется:
1.4.1. На закупки малого объема с начальной ценой контракта от 290 000 рублей.
1.4.2. На закупки товаров, работ, услуг с начальной ценой контракта до 290 000 рублей, которые являются одноименными с ранее закупленными в течение одного календарного месяца, при условии, что сумма цен заключенных контрактов в совокупности с начальной ценой контракта планируемой закупки равна или превышает 290 000 рублей.
1.5. Заказчик вправе не использовать положения настоящего Порядка в случаях:
1.5.1. Государственного регулирования или установления муниципальными правовыми актами цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.5.2. Отнесения сведений о закупке малого объема к государственной тайне.
1.5.3. Закупки услуг по подписке, оформлению, обработке, экспедированию, сортировке, упаковке и доставке периодических печатных изданий (газеты, журналы), по поставке государственных знаков почтовой оплаты.
1.5.4. Закупки услуги по обслуживанию сети Интернет и номеров сотовой (мобильной) связи, имеющихся у заказчика.
1.5.5. Закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария.
1.5.6. Закупки услуг по организации проживания, по предоставлению в аренду специализированных помещений, необходимого оборудования в рамках организации и проведения социально значимых массовых мероприятий (выставки, фестивали, карнавалы, семинары, конференции, форумы, торжественные церемонии, праздничные мероприятия, конкурсы).
1.5.7. Закупки товаров, работ, услуг у аккредитованных департаментом по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области региональных спортивных федераций в целях организации официальных физкультурно-спортивных (тренировочных) мероприятий.
1.5.8. Возникновения у заказчика потребности в дополнительном объеме работ, услуг, технологически связанных между собой и не предусмотренных действующим контрактом, заключенным по результатам осуществления конкурентных процедур.
1.5.9. Закупки работ, услуг, оказываемых на основании гражданско-правовых договоров физическими лицами с использованием их личного труда.
1.5.10. Закупки работ, услуг по гарантийному или техническому обслуживанию автотранспортных средств, техники, оборудования у официального дилера.
1.5.11. Закупки товаров, работ, услуг в связи с необходимостью исполнения предписания (представления) контролирующего, надзорного органа, решения суда.
1.5.12. Отсутствия возможности определить объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки.
1.5.13. Закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в устанавливаемый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).
1.5.14. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей), в том числе физкультурно-спортивной направленности, на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.
1.5.15. Закупки образовательных услуг, связанных с обучением на курсах по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации, на основании приглашений организаторов образовательных программ, поступивших заказчику.
1.6. Заказчики осуществляют действия по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского СП ЯМР ЯО в ГоИС «Госзакупки ЯО» самостоятельно.
1.7. Регистрация и авторизация заказчиков и поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ГоИС «Госзакупки ЯО» осуществляются в соответствии с инструкциями, размещенными в ГоИС «Госзакупки ЯО».

2. Проведение закупки

2.1. В рамках подготовки к заключению контракта при закупке малого объема заказчики определяют условия закупки малого объема - объект закупки, начальную цену контракта, характеристики и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2.2. После определения условий закупки малого объема заказчик размещает в ГоИС «Госзакупки ЯО» информацию о такой закупке с указанием срока приема ценовых предложений. Вместе с информацией о закупке малого объема заказчик вправе разместить проект контракта, обоснование начальной цены контракта и техническое задание.
2.3. Срок приема ценовых предложений - не менее 2 рабочих дней со дня размещения заказчиком информации о закупке малого объема, указанной в пункте 2.1 данного раздела настоящего Порядка, в ГоИС «Госзакупки ЯО». При этом максимальный срок приема ценовых предложений устанавливается заказчиком и не может превышать 30 календарных дней со дня размещения заказчиком указанной в пункте 2.1 данного раздела Порядка информации о закупке малого объема в ГоИС «Госзакупки ЯО».
2.4. При наличии нескольких одинаковых ценовых предложений от участников закупки приоритет имеет ценовое предложение, которое поступило ранее.
2.5. В случае если ценовое предложение превышает цену контракта, указанную заказчиком в условиях закупки малого объема, такое ценовое предложение заказчиком не рассматривается.
2.6. До момента поступления ценовых предложений в пределах срока приема ценовых предложений, установленного в соответствии с пунктом 2.3 данного раздела Порядка, заказчик вправе принять решение об изменении условий закупки малого объема и (или) продлении срока приема ценовых предложений.
2.7. В случае если до окончания срока приема ценовых предложений не поступило ни одного ценового предложения, заказчик вправе заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГоИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в ГоИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.
В случае незаключения контракта заказчик отменяет закупку с помощью функциональных возможностей ГоИС «Госзакупки ЯО» и вправе провести закупку повторно.

3. Заключение контракта

3.1. При наличии ценовых предложений контракт заключается с участником закупки, сделавшим наименьшее ценовое предложение, или с участником закупки, чье предложение является единственным.
3.2. Срок заключения контракта не может превышать 7 рабочих дней с даты окончания приема ценовых предложений от участников закупки.
3.3. Контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.
3.4. В случае если участник закупки, сделавший наименьшее ценовое предложение, отказался от заключения контракта, то заказчик заключает контракт в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты наступления соответствующего события, с участником закупки, сделавшим аналогичное ценовое предложение, либо при его отсутствии с участником закупки, сделавшим следующее за минимальным ценовое предложение.
3.5. Участник закупки признается отказавшимся от заключения контракта в случае отзыва своего ценового предложения, несовершения действий, направленных на заключение контракта в срок, установленный пунктом 3.2 данного раздела Порядка, либо в случае невозможности поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, соответствующих условиям, установленным заказчиком.
3.6. В случае отказа всех участников закупки от заключения контракта заказчик вправе заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГоИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в ГоИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.01.2020 **№2**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Определить консультанта общего отдела - Грачеву Екатерину Владимировну уполномоченным должностным лицом администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области по организации доступа к информации о деятельности администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
3. Грачевой Екатерине Владимировне (должностному лицу) администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области обеспечить организацию доступа пользователей к информации о деятельности администрации, размещение и обновление информации в соответствии с Порядком организации доступа к информации о деятельности администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на официальном сайте.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Адми-нистрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной се-ти Интернет.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Курбского сельского поселения **П.Н.Пухов**

С приложением данного Постановления можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения http://www.курба.рф в разделе ДОКУМЕНТЫ

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

09.01.2020 **№4**

ОБ УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Муниципального Совета ЯМР от 28.11.2019 № 53 «Об утверждении прогнозной программы приватизации (продажи) муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2020 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 30.06.2011 № 34, Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Продать на аукционе в электронной форме, открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене, муниципальное движимое имущество:
1.1. Автомобиль LADA 217030 PRIORA, тип легковой категория В, год изготовления 2009, модель, № двигателя 21126, 2345304,
идентификационный номер (VIN) XTA21703090181966, кузов № XTA21703090181966, цвет кузова сине-черный, государственный регистрационный знак О167ВМ76:
1.1.1. Начальная цена с учетом НДС - 67 250 (шестьдесят семь тысяч двести пятьдесят) рублей.
1.1.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% - 3 362 (три тысячи триста шестьдесят) рубля.
1.1.3. Задаток составляет 20% начальной цены в сумме 13 450 (тринадцать тысяч четыреста пятьдесят) рублей.
1.2. Автомобиль CHEVROLET NIVA 212300-55, тип легковой категория В, год изготовления 2011, модель, № двигателя 2123, 0385467,
идентификационный номер (VIN) X9L212300B0372191, кузов № X9L212300B0372191, цвет кузова светло-серебристый металлик, государственный регистрационный знак О975АН76.
1.2.1. Начальная цена с учетом НДС – 80 319 (восемьдесят тысяч триста девятнадцать) рублей.
1.2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% - 4 016 (четыре тысячи шестнадцать) рублей.
1.2.3. Задаток составляет 20% начальной цены в сумме 16 064 (шестнадцать тысяч шестьдесят

четыре) рубля.
2. Установить срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по реализации постановления.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер», разместить на сайтах в сети «Интернет»: http://yamo.adm.yar.ru; http://torgi.gov.ru.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2020 №60

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

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», Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:9537, расположенном по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельский округ, п. Красный Бор.
2. Назначить слушания на 31 января 2020 года в 10.00 часов по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельский округ, п. Красный Бор, на земельном участке с кадастровым номером 76:17:107101:9537.
3. Установить, что предложения физических и юридических лиц по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 14 дней со дня опубликования постановления.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ПО ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА КАЗНАЧЕЙСКОГО ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы консультанта отдела казначейского исполнения бюджета управления финансов и социально-экономического развития (ведущая группа должностей).

Денежное содержание (оплата труда), руб.: от 30 000 до 33 000
Тип служебного контракта: бессрочный
Командировки (выезды): нет
Рабочий день: 5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:
к уровню профессионального образования и к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:
- наличие высшего образования, квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются;
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
3) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
4) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
5) требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента).
6) требования к знаниям нормативно-правовых актов: Бюджетного кодекса РФ; Федерального закона от 6 октября 2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Стратегии социально-экономического развития Ярославской области до 2025 года; закона РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-I «О защите прав потребителей»; закона РФ от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; закона Ярославской области от 06.05.2008 № 20-з «О развитии малого и среднего предпринимательства»; закона Ярославской области №83-з от 19.12.2005 «О государственном регулировании инвестиционной деятельности».
Содержание требований, указанных в пунктах 1 - 5, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 №112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей».
2. К непосредственным обязанностям консультанта отдела казначейского исполнения бюджета относятся:
1) Осуществляет кассовое обслуживание всех казенных учреждений Ярославского муниципального района, бюджетных и автономных учреждений, учредителями которых являются: Администрация ЯМР ЯО, УТ и СПН Администрации ЯМР ЯО, управления культуры Администрации ЯМР, Управления молодежной политики, спорта и туризма Администрации Ярославского муниципального района, а именно:
- открывает и ведет лицевые счета;
- оформляет юридические дела клиентов;
- осуществляет операционное и кассовое обслуживание муниципальных учреждений района.
2) Открывает, закрывает, переоформляет лицевые счета в АС «Бюджет».
3) Подготавливает расходные расписания на перечисление федеральных денежных средств на лицевые счета получателей района в УФК по Ярославской области.
4) Формирует платежные поручения на возврат денежных средств на лицевые счета бюджетов.
5) Подготавливает уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на восстановление кассовых расходов при возврате платежных документов.
6) Готовит к отправке реестры платежных документов.
7) Обрабатывает выписки с лицевых счетов, открытых управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в УФК по Ярославской области.
8) Формирует и распечатывает ежедневно Реестры на оплату расходов и Приложения к ним.
9) Непосредственно работает с клиентами, принимает и проверяет первичные оправдательные документы, подготавливает и передает выписки с лицевых счетов.
10) Учитывает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств районного бюджета.
11) Участвует в разработке нормативно-правовой документации по казначейскому исполнению бюджета района и поселений.
12) Взаимодействует по вопросам казначейского исполнения местного бюджета со структурными подразделениями Администрации района.
13) Консультирует по вопросам оформления и представления платежных поручений сопутствующего документооборота и вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов.
14) В пределах своих функциональных обязанностей своевременно рассматривает обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан и принимает по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.
15) Своевременно информирует клиентов об изменении порядка учета операций по исполнению расходов местного бюджета.
16) Выполняет обязанности муниципального служащего и соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой в соответствии со ст. 2 Закона Ярославской области «О муниципальной службе Ярославской области»
17) Выполняет устные и письменные поручения начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР и начальника отдела казначейского исполнения бюджета.
18) При отсутствии начальника отдела казначейского исполнения бюджета, исполняет его обязанности.
3. Начало приема документов для участия в конкурсе 16.01.2020, окончание приема документов 06.02.2020.
Часы приема с 10.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00), перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.
Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 07.02.2020 - рассмотрение документов.
Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 11.02.2020.
Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 14.02.2020.
Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования.
4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, г. Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10А, кабинет № 28 – управление делами Администрации Ярославского муниципального района.
Контактное лицо – Шахова Светлана Евгеньевна, телефон 32-10-95.
5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление делами Администрации ЯМР следующие документы:
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);
копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.
6. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.
Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.
При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности.
При проведении третьего этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в третьем этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании результатов собеседования и письменного тестирования.
Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.
Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствии кандидата по количеству правильных ответов.
Оценка профессиональных качеств кандидата проводится по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.
7. Решение о зачислении в кадровый резерв конкурсной комиссией принимается в отсутствии кандидата.
Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации ЯМР и передается в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http:\\yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

ПРОЕКТ
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с муниципальным служащим
управления финансов и социально-экономического развития
Администрации Ярославского муниципального района

г. Ярославль
«___» _____ 20___ г.

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и гражданин Российской Федерации _____ _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту - «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

2.1. Работник _____ назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела казначейского исполнения бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела казначейского исполнения бюджета. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул. З.Космодемьянской, 10а.
2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
2.4. Дата начала работы – _____.

3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
3.2. Работник обязан:
3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
4.1.1 признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
4.1.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
б) избрания или назначения на муниципальную должность;
в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
4.2.12. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
4.2.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
4.2.15. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:
1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

Управление обязано:
1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;
2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;
11) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Работнику выплачиваются:
7.1. должностной оклад в размере 7700 (девять тысяч сто) рублей;
7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Сове-

та Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;

7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 80 % должностного оклада;

7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;

7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,6 должностного оклада;

7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;

7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.2.Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

10.1. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Управление:
управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. 3. Космодемьянской, д. 10а
ИНН/КПП: 7606009396/760601001
ОКВЭД: 75.11.31
ОКПО: 02298647
:

Работник

Начальник Управления
_____ Ю.С. Грибанова

Работник
_____ _____

«___» _____ 20___г.

«___» _____ 20___г.

М.П.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).
_____/_____
«_____» _____ 20___ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 **№1742**

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201901:61, расположенного по адресу: 150516, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, дер. Дулово, ул.Малиновая, з/у 3, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 27 000 рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 500 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 27 000 рублей.

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

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.А. Торопова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.09.2019 № 1742 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Дулово Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельском поселении, дер. Дулово, ул.Малиновая, з/у 3, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

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

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

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

Аукцион состоится 20 февраля 2020 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

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

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Некрасовское сельское поселение, дер. Дулово, ул.Малиновая, з/у 3.

Площадь земельного участка – 1200 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:201901:61.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 27 000 рублей.

Шаг аукциона: 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 27 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ - 3 - «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» февраля 2020 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

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

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «16» января 2020 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «17» февраля 2020 года в 16:00.

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

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

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «18» февраля 2020 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» февраля 2020 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

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

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

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

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

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

Н.В.Григорьева,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заявитель

_____

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

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201901:61, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Некрасовское сельское поселение, дер. Дулово, ул.Малиновая, з/у 3, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 16.01.2019 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

_____

К заявке прилагаются:

1.Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

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

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

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____»_____ 2020 года

_____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____»_____ 2019 года.

Подпись лица,принявшего заявку_____

Проект

ДОГОВОР № _____АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

г. Ярославль « ___ » _____2020 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв.м земельного участка из общей площади 1200 кв.м, с кадастровым номером 76:17:202601:131, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Некрасовском сельском поселении, дер. Дулово, ул.Малиновая, з/у 3, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.447 на площади 83 квадратных метра.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

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

2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных

средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

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

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

АРЕНДАТОР

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2019 **№1743**

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2625 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201601:146, расположенного по адресу: 150516, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 58 000 рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 500 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 58 000 рублей.

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

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.А. Торопова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. ЩЕГЛЕВСКОЕ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.09.2019 № 1743 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Щеглевское Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельском поселении, дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

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

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

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

Аукцион состоится 20 февраля 2020 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

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

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Некрасовское сельское поселение, дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5.

Площадь земельного участка – 2625 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:201601:146.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 58 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 58 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ - 3 - «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра.

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

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

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Щеглевское. Имеет форму четырехугольника. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» февраля 2020 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

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

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «16» января 2020 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «17» февраля 2020 года в 16:00.

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

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

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «18» февраля 2020 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» февраля 2020 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

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

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

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

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

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

**Н.В.Григорьева,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № ____
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Заявитель
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2625 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201601:146, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Некрасовское сельское поселение, дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 16.01.2020 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
_____

К заявке прилагаются:

1.Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

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

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

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____»_____ 2020 года

_____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____»_____ 2019 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

**ДОГОВОР № _____АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА**

г. Ярославль « ___ » _____2020 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2625 кв.м земельного участка из общей площади 2625 кв.м, с кадастровым номером 76:17:201601:146, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Некрасовском сельском поселении, дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствует.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления

земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

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

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

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

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

АРЕНДАТОР

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «14» января 2020 года открытый аукцион земельного участка площадью 441 кв. м, категории земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: многоквартирные жилые дома не выше 3-х этажей, с кадастровым номером 76:17:033401:1280, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д.1, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО обязана заключить договор купли-продажи земельного участка с единственным участником аукциона Аверкеевым Олегом Владимировичем по начальной цене предмета аукциона – 550 800,0 рублей, с учетом задатка: 110 160,0 рублей.

Глава Кузнечихинского сельского поселения ЯМР **А.В.Белозеров**

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ОТ 16.01.2020**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

1. Площадью 958 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Пестрецовский сельский округ, дер. Ильинское.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путём личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 17.02.2020.

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.

(2001_01) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Комяковой Оксаной Александровной, почтовый адрес: г.Ярославль, 150000, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2; e-mail: oks-kom2015@mail.ru; тел. 8(4852)73-05-71; реестровый номер 9240 в ГРКИ, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район. Гавриловский с/с, СНТ «Энергетик-2», участок 87, путем раздела с измененным земельным участком с кадастровым номером 76:17:105101:52. Заказчиком кадастровых работ является: **БЕЛОВ ВИКТОР БОРИСОВИЧ**, адрес: Ярославская область, г.Ярославль, проезд Моторостроителей, д.1, кв.77; тел. 8-962-212-25-19.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План» 17.02.2020 в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.01.2020 по 17.02.2020, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.01.2020 по 17.02.2020, по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План».

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ВНИМАНИЮ
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ!

Управление Россельхознадзора по Ярославской области напоминает о необходимости соблюдения требований земельного законодательства и недопущению захламления и загрязнения земель сельскохозяйственного назначения.

Несанкционированное размещение отходов производства и потребления на земельных участках является грубым нарушением норм земельного законодательства.

Кроме административной ответственности в виде административного штрафа, в соответствии с ч. 5 ст. 13 Земельного кодекса Российской Федерации лица, деятельность которых привела к ухудшению качества земель (в том числе в результате их загрязнения, нарушения почвенного слоя), обязаны обеспечить их рекультивацию и возместить ущерб, причиненный почвам, как объекту охраны окружающей среды.

ВНИМАНИЮ
ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ!

Управление Россельхознадзора по Ярославской области информирует, что в связи с установлением карантинных фитосанитарных зон по малому черному еловому усачу (Monochamus sutor L.) в Большесельском, Борисоглебском и Угличском районах Ярославской области, вывоз хвойных лесоматериалов с данных территорий осуществляется на основании карантинного сертификата оформленного в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной квалифицированной подписью, перевозка подкарантинной продукции допускается при условии указания в документах, сопровождающих груз, уникального идентификационного номера карантинного сертификата (ст. 21 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений»).

Карантинный сертификат оформляется на каждую партию подкарантинной продукции при вывозе из карантинных фитосанитарных зон. Срок действия карантинного сертификата составляет 15 дней с даты его выдачи.

С карантинным фитосанитарным состоянием Ярославской области можно ознакомиться на официальном сайте Управления Россельхознадзора по Ярославской области в разделе «Деятельность» (http://rcxn.yaroslavl.ru/deyatelnost/fitosanitariya/). Получить дополнительную информацию или разъяснения можно по телефону (4852) 30-14-44.

Пресс-служба Управления Россельхознадзора по Ярославской области

ОБ ОБОРОТЕ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ
В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ В ЯНВАРЕ-СЕНТЯБРЕ 2019 Г.

Оборот розничной торговли организаций (без субъектов малого предпринимательства) всех видов экономической деятельности в январе-сентябре 2019 г. составил 15.4 млрд.рублей – на 10.6 процента больше, чем в соответствующем периоде 2018 г., в фактически действовавших ценах. Сведения об обороте розничной торговли по району в разрезе видов экономической деятельности приведены в следующей таблице:

(в фактически действовавших ценах)

	Январь-сентябрь 2019 г.	
	млн. рублей	в % к январю-сентябрю 2018 г.
Всего	15375.5	110.6
Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	113.6	74.1
Обрабатывающие производства	…	109.9
Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	15136.0	111.0
в том числе:		
торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт	…	98.2
торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	…	145.8
торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	12044.2	112.9
Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	…	79.7
Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	…	95.1

ЯРОСЛАВЛЬСТАТ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В ЯНВАРЕ-СЕНТЯБРЕ 2019 Г.

ДЕМОГРАФИЧЕСКАЯ СИТУАЦИЯ.

По оценке, численность населения Ярославского муниципального района на 1 января 2019 г. составила 64563 человека, в том числе городское население – 2618 человек, сельское – 61945 человек.

В январе-сентябре 2019 г. демографическая ситуация в Ярославском муниципальном районе по сравнению с аналогичным периодом 2018 г. характеризировалась уменьшением числа родившихся на 17.4 процента и увеличением числа умерших на 4.0 процента. За январь-сентябрь 2019 г. зарегистрированы 380 новорожденных, умерли 568 человек. По сравнению с январем-сентябрем 2018 г. естественные потери населения увеличились с 86 до 188 человек.

Сохраняется положительное сальдо миграции населения. На постоянное место жительства и в связи со сменой места пребывания на срок девять месяцев и более в район прибыли 3789 человек – на 1124 больше, чем выбыло за его пределы.

РЫНОК ТРУДА.

На конец сентября 2019 г. в органах государственной службы занятости состояли на учете 337 не занятых трудовой деятельностью человек, из которых официальный статус безработного имели 286 человек.

Уровень регистрируемой безработицы на конец сентября 2019 г. составил 0.81 процента (на конец сентября 2018 г. – 0.65%).

Число заявок, поданных работодателями в органы государственной службы занятости, на 1 октября 2019 г. в 2.2 раза превысило численность состоящих на учете незанятых граждан. Нагрузка не занятого трудовой деятельностью населения, зарегистрированного в органах службы занятости населения, на 100 заявленных вакансий составила на конец сентября 2019 г. 54 человека.

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ.

Среднемесячная начисленная заработная плата (без субъектов малого предпринимательства) в организациях района в январе-сентябре 2019 г. составила 42698 рублей.

Средний размер назначенных пенсий на 1 октября 2019 г. сложился в сумме13938 рублей и вырос по сравнению с аналогичной датой 2018 г. на 7 процентов.

Величина прожиточного минимума, рассчитанная в соответствии с региональной «потребительской корзиной», в III квартале 2019 г. составила по Ярославской области 10277 рублей на человека в месяц, в том числе для трудоспособного населения – 11308, пенсионеров – 8372, детей – 10268 рублей.

КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ.

Оборот организаций составил 45 млрд. рублей и увеличился против уровня января-сентября 2018 г. в действовавших ценах на 24 процента.

В структуре оборота наиболее значительные удельные веса имели организации оптовой и розничной торговли, включая ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (49%) и обрабатывающие производства (19%).

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО.

В крупных, средних и малых сельскохозяйственных организациях произведено 2095 тонн скота и птицы на убой (в живом весе), 64330 тонн – молока.

Поголовье крупного рогатого скота в сельскохозяйственных организациях на 1 октября 2019 г. составило 26.9 тыс.голов, из него коров – 11.6 тыс.голов.

По сравнению с аналогичной датой 2018 г. общее поголовье крупного рогатого скота сократилось на 2.9 процента, в том числе коров на 3.1 процента.

Надой молока на одну корову в сельскохозяйственных организациях (кроме микропредприятий) в январе-сентябре 2019 г. составил 5533 килограмма.

СТРОИТЕЛЬСТВО.

Организациями за счет всех источников финансирования, а также населением за счет собственных и привлеченных средств в январе-сентябре 2019 г. построена 1071 квартира. Введено с учетом реконструкции 105 тыс.квадратных метров общей площади жилья, или 73 процента к уровню 2018 г.

Удельный вес жилья, построенного индивидуальными застройщиками, в общем вводе составил 76 процентов (в январе-сентябре 2018 г. – 71 процент). Населением за счет собственных и привлеченных средств построено 613 квартир общей площадью 80 тыс.квадратных метров, что на 21 процент меньше, чем было введено в январе-сентябре 2018 г.

ТРАНСПОРТ.

Грузовыми автомобилями организаций района в январе-сентябре 2019 г. перевезено 880 тыс.тонн грузов – на 20.6 процента больше, чем в январе-сентябре 2018 г. Грузооборот составил 293 млн.т-км – на 9.1 процента меньше, чем в январе-сентябре 2018 г.

ТОРГОВЛЯ.

Оборот розничной торговли организаций всех видов экономической деятельности (без субъектов малого предпринимательства) в январе-сентябре 2019 г. составил 15.4 млрд.рублей, или 110.6 процента к январю-сентябрю 2018 г. в фактически действовавших ценах. В структуре оборота розничной торговли на пищевые продукты, включая напитки, и табачные изделия приходилось 32.5 процента, на непродовольственные товары – 67.5 процента (в январе-сентябре 2018 г. – соответственно 36.2% и 63.8%).

Оборот общественного питания организаций всех видов экономической деятельности (без субъектов малого предпринимательства) в январе-сентябре 2019 г. составил 164.1 млн.рублей, что в фактически действовавших ценах на 4.7 процента меньше, чем в январе-сентябре 2018 г.

ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ.

По оперативным данным, организациями района (без субъектов малого предпринимательства, государственных, муниципальных учреждений, банков, страховых и прочих финансово-кредитных организаций) в январе-сентябре 2019 г. получен положительный сальдированный финансовый результат в сумме 1688.9 млн.рублей (в январе-сентябре 2018 г. был получен отрицательный сальдированный финансовый результат в размере 2558.4 млн.рублей).

Прибыль в сумме 2091.6 млн.рублей получили 73 процента организаций района. Наибольшие суммы прибыли получены организациями по виду деятельности «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» – 57 процентов всей суммы прибыли по району.

С убытками в сумме 402.7 млн.рублей завершили январь-сентябрь 2019 г. 27 процентов организаций района. Наибольшие суммы убытка получены организациями по виду деятельности «сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство» – 49 процентов всей суммы убытка по району.

На конец сентября 2019 г. 24 процента организаций района имели просроченную кредиторскую задолженность в сумме 1131.7 млн.рублей, 63 процента которой – задолженность поставщикам, 11 процентов по платежам в бюджет и 13 процентов – во внебюджетные фонды. В структуре просроченной кредиторской задолженности 65 процентов занимали долги организаций, осуществляющих деятельность в области сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства.

Просроченную дебиторскую задолженность имели 30 процентов организаций в сумме 581.2 млн.рублей, из которой долги покупателей составляли 88 процентов.

В общем объеме просроченной дебиторской задолженности 29 процентов занимали долги организаций, осуществляющих деятельность в области сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства.

ИНВЕСТИЦИИ.

Организациями Ярославского района (без субъектов малого предпринимательства) на создание и развитие основного капитала в январе-сентябре 2019 г. использовано 2936 млн.рублей.

Из всего объема инвестиций в основной капитал 55 процентов было направлено на возведение зданий и сооружений, 40 – на приобретение машин и оборудования, транспортных средств, хозяйственного инвентаря и объектов интеллектуальной собственности. Прочие инвестиции составили 5 процентов.

ЯРОСЛАВЛЬСТАТ