Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Экземпляр № 1 Лист № 1 Всего листов 1

Досрочные выборы Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
15 апреля 2018 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

территориальной избирательной комиссии Ярославского района о результатах досрочных выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Число участковых избирательных комиссий: 8
Число протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии Ярославского района: 8
Число избирательных участков, итоги голосования по которым признаны недействительными: 0
Численность избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования по избирательным участкам, итоги голосования по которым признаны недействительными: 0

	Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №850	УИК №851	УИК №852	УИК №853	УИК №854	УИК №855	УИК №856	УИК №857	Итого
1	Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	2281	0538	0658	2520	0522	0470	0783	0171	007943
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковыми избирательными комиссиями	2000	0500	0550	2100	0500	0400	0700	0150	006900
3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	0104	0001	0006	0019	0004	0010	0001	0010	000155
4	В том числе избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно в помещении территориальной избирательной комиссии	0000	0000	0001	0000	0000	0000	0000	0000	000001
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	0364	0215	0117	0788	0207	0180	0279	0036	002186
6	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0131	0010	0063	0058	0024	0070	0026	0027	000409
7	Число погашенных избирательных бюллетеней	1401	0274	0365	1235	0265	0140	0394	0077	004151
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0131	0010	0063	0058	0024	0070	0026	0027	000409
9	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0468	0216	0123	0806	0211	0190	0280	0046	002340
10	Число недействительных избирательных бюллетеней	0002	0001	0002	0008	0003	0001	0000	0000	000017
11	Число действительных избирательных бюллетеней	0597	0225	0184	0856	0232	0259	0306	0073	002732
11а	Число утраченных избирательных бюллетеней	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
11б	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
	Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	**Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата:**								
12	Белозеров Александр Викторович	0406	0188	0158	0724	0219	0203	0274	0055	002227
13	Колотилов Сергей Николаевич	0002	0003	0002	0007	0002	0000	0004	0000	000020
14	Нужная Татьяна Анатольевна	0005	0001	0004	0011	0001	0002	0001	0002	000027
15	Синицын Иван Андреевич	0171	0033	0011	0058	0009	0048	0025	0016	000371
16	Яфясов Руслан Маратович	0013	0000	0009	0056	0001	0006	0002	0000	000087

Председатель территориальной избирательной комиссии **Лапотников С.Г.**
Секретарь **Касаткина С.А.**

МП

Сводная таблица составлена 16 апреля 2018 года

Экземпляр № 1

Досрочные выборы Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
15 апреля 2018 года

ПРОТОКОЛ

территориальной избирательной комиссии Ярославского района о результатах досрочных выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Число участковых избирательных комиссий: 8

Число протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен данный протокол: 8
Число избирательных участков, итоги голосования по которым признаны недействительными: 0
Численность избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования по избирательным участкам, итоги голосования по которым признаны недействительными: 0

После предварительной проверки правильности составления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, территориальная избирательная комиссия Ярославского района путем суммирования данных, содержащихся в указанных протоколах участковых избирательных комиссий, о п р е д е л и л а :

1	Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	0	0	7	9	4	3
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковыми избирательными комиссиями	0	0	6	9	0	0
3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	0	0	0	1	5	5
4	В том числе избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно в помещении территориальной избирательной комиссии	0	0	0	0	0	1
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	0	0	2	1	8	6
6	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0	0	0	4	0	9
7	Число погашенных избирательных бюллетеней	0	0	4	1	5	1
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0	0	0	4	0	9
9	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0	0	2	3	4	0
10	Число недействительных избирательных бюллетеней	0	0	0	0	1	7
11	Число действительных избирательных бюллетеней	0	0	2	7	3	2
11а	Число утраченных избирательных бюллетеней	0	0	0	0	0	0
11б	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0	0	0

Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата: абсолютное значение						в процентах от числа избирателей, принявших участие в голосовании
12 Белозеров Александр Викторович	0	0	2	2	2	7	81,01
13 Колотилов Сергей Николаевич	0	0	0	0	2	0	0,73
14 Нужная Татьяна Апатольевна	0	0	0	0	2	7	0,98
15 Синицын Иван Андреевич	0	0	0	3	7	1	13,50
16 Яфясов Руслан Маратович	0	0	0	0	8	7	3,16

Число избирателей, принявших участие в голосовании:
абсолютное: 2749
в процентах: 34,61%

В соответствии с пунктом 7 статьи 87 Закона Ярославской области "О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области" Белозеров Александр Викторович признан избранным на должность Главы Кузнечихинского сельского поселения

Председатель территориальной избирательной комиссии	Лапотников С.Г. (фамилия, инициалы)	(подпись либо причина отсутствия, отметка об особом мнении)
Зам.председателя	Покрамович Т.А.	
Секретарь	Касаткина С.А.	
Член	Бойко В.А.	
	Галактионов А.Л.	
	Кретова С.И.	
	Любаев В.Н.	
	Михайлова Н.Н.	
	Онищенко А.М.	
	Сидельников О.С.	
	Соколова Н.Е.	
	Янок Ю.В.	

М.П. **Протокол подписан 16 апреля 2018 года в 00 часов 37 минут**

Извещение о проведении открытого конкурса № 1/к
от 19 апреля 2018 года на право заключить договор
по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров

Организатор проведения конкурса:
Наименование: Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Место нахождения:150003, г. Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10-а, каб. 38
Почтовый адрес: 150003, г. Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10-а, каб. 38
Адрес электронной почты: economica@yamo.adm.yar.ru
Номер контактного телефона: (4852) 73-74-89 Пискунова Лариса Альбертовна
Предмет открытого конкурса:
Предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров
Предмет договора:
Организация обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, не имеющие стационарной торговой сети.
Место оказания услуг:
Ярославский муниципальный район, согласно конкурсной документации:
Лот №1 – Заволжское, Кузнечихинское, Курбское, Некрасовское, Туношенское поселения;
Лот №2 – Ивняковское поселение;
Лот №3 – Карабихское поселение;
Размер субсидии, предоставляемой по договору:
В размере фактических затрат, но не более:
Лот №1 – 88 064 рубля (восемьдесят восемь тысяч шестьдесят четыре) руб.;
Лот №2 – 36 470 рублей (тридцать шесть тысяч четыреста семьдесят) руб.;
Лот №3 – 16 821 рубль (шестнадцать тысяч восемьсот двадцать один) руб.
Требования к участникам конкурса:
В конкурсе могут принимать участие организации и предприниматели, соответствующие следующим критериям:
- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;
- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;
- отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- объём поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней не меньше объёма предоставляемых субсидий (1 квартал 2017 года – 4 квартал 2017 года);
- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;
- наличие собственных или арендованных складов, приспособленных для хранения продуктов, на территории Ярославского муниципального района, либо наличие договора на поставку товаров с такого склада.
Порядок предоставления конкурсной документации:
Извещение и конкурсная документация размещены на официальном сайте Администрации ЯМР **yamo.adm.yar.ru.**
Конкурсная документация также предоставляется уполномоченным органом на основании письменного заявления любого заинтересованного лица в течение двух дней с момента подачи указанного заявления (при себе иметь электронный носитель) ежедневно в рабочее время с 20.04.2018 по 18.05.2018 (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10-а, каб. 38.
Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации: Конкурсная документация предоставляется бесплатно.
Место, дата и время подачи заявок на участие в конкурсе:
Заявки на участие в конкурсе принимаются ежедневно в рабочее время с 20.04.2018 по 18.05.2018 по адресу:150003, г.Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10-а, кабинет 38.
Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:
Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится 21 мая 2018 года в 14.00 часов по московскому времени по адресу: 150003, город Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10-а, Малый зал. Регистрация участников начинается за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов.
Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса:
150003, город Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д.10-а, Малый зал; 21 мая 2018 года.

УТВЕРЖДЕНО:
ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА
Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района
_____ Ю.С.Грибанова
19 апреля 2018 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР ПО ДОСТАВКЕ ТОВАРОВ В ОТДАЛЕННЫЕ СЕЛЬСКИЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ, НЕ ИМЕЮЩИЕ СТАЦИОНАРНОЙ ТОРГОВОЙ СЕТИ, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ НА ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРИ ДОСТАВКЕ ТОВАРОВ

Организатор конкурса: Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (адрес: 150003, г.Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д.10-а).

Общие положения

1. Порядок организации и проведения открытого конкурса на право заключить договор по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставлению субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – Порядок) разработан в соответствии с ведомственной целевой программой департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденной приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 13.03.2018 № 36, и муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.09.2017 № 3349, в целях установления конкретных условий и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты.

Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется в виде субсидии на возмещение затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.

2. Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Порядком.

3. Предметом открытого конкурса является предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, не имеющие стационарной торговой сети.

4. Организатором проведения конкурса является управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Организатор).

5. По результатам конкурса заключается договор с победителем на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – Договор).

6. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса и конкурсной документации Организатор на основании заявления любого заинтересованного юридического лица или индивидуального предпринимателя, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня его получения обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

7. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.

8. Любой участник конкурса вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за три дня до дня окон-

чания подачи заявок на участие в конкурсе.

9. Организатор вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в конкурсной документации публикуется и размещается Организатором на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения.

10. Изменения в конкурсной документации направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей).

3. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствие со сроками, указанными в извещении о проведении конкурса.

4. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются Организатором. По требованию участника конкурса Организатор выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично, в день, во время и месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, факт наличия документов, предусмотренных конкурсной документацией, указанных в заявке и являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Заявки на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока их приема, возвращаются лицам, подавшим указанные заявки, в день их поступления.

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двух дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

4. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией.

5. Организатор вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.

6. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день рассмотрения.

8. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

9. В случае если не подано ни одной заявки, а также, если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В данном случае протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

10. В случае если участником конкурса признается только одно лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, Организатор передает указанному лицу проект Договора.

11. Лицо, признанное единственным участником конкурса, не представившее в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный Договор, признается уклонившимся от заключения Договора.

12. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и Договор не заключен, Организатор вправе объявить о повторном проведении конкурса.

13. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса.

2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двух дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

4. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной конкурсной документацией.

5. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе определяется как сумма баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии.

6. Каждой заявке на участие в конкурсе присваивается номер в порядке уменьшения ее итоговой оценки.

7. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8. Результаты конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора, а второй - вместе с проектом Договора направляется победителю конкурса.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

11. Любой участник конкурса после опубликования протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Организатору запрос в письменной форме о разъяснении результатов конкурса. Организатор в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся Организатором в течение трех лет.

Заключение Договора по результатам проведения конкурса

1. Договор заключается с победителем конкурса.

2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставил заказчику подписанный Договор, он признается уклонившимся от заключения Договора.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Организатор вправе заключить Договор с лицом, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В этом случае заключение Договора для лица, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Обжалование результатов конкурса

1. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. В случае признания судом результатов конкурса недействительными, повторный конкурс проводится не позднее чем через 30 дней после вступления в силу решения суда об аннулировании результатов предыдущего конкурса.

Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкурса на предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставление субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров изменяют и/или дополняют положение о порядке проведения конкурса. При возникновении противоречия между положениями порядка проведения конкурса и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты конкурса.

№	Наименование пункта	Пояснения
1.	Наименование Организатора конкурса, контактная информация	Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д.10-а контактное лицо: Пискунова Лариса Альбертовна телефон: 73-74-89, адрес эл. почты: economica@yamo.adm.yar.ru
2.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс на предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, и предоставление субсидий из бюджета Ярославского муниципального района на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.
3.	Место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг	Место оказания услуг: сельские населённые пункты Ярославского муниципального района в соответствии с техническим заданием: Лот № 1 – Заволжское, Кузнечихинское, Курбское, Некрасовское, Туношенское поселения; Лот № 2 – Ивняковское поселение; Лот № 3 – Карабихское поселение; Сроки оказания услуг: с 01 июня 2018года по 31 декабря 2018 года. Условия оказания услуг: доставка товаров в отдалённые сельские населённые пункты Ярославского муниципального района, не имеющие стационарной торговой сети, от пунктов получения товаров, находящихся на территории Ярославского муниципального района не менее одного раза и не более трёх раз в неделю
4.	Максимальный размер субсидии, которая предоставляется в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров	141 355,00 (сто сорок одна тысяча триста пятьдесят пять) рублей: Лот №1 – 88 064 рубля (восемьдесят восемь тысяч шестьдесят четыре) руб.; Лот №2 – 36 470 рублей (тридцать шесть тысяч четыреста семьдесят) руб.; Лот №3 – 16 821 рубль (шестнадцать тысяч восемьсот двадцать один) руб.
5.	Порядок расчёта субсидии	C = S * P * N, где: C - сумма на возмещение расходов; S - расстояние согласно маршрутам движения; P - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр; N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24);
6.	Источник финансирования	Средства бюджета Ярославской области, поступившие в бюджет Ярославского муниципального района, и средства бюджета Ярославского муниципального района
7.	Форма, сроки и порядок оплаты	Безналичный расчет после заключения договора в российских рублях в порядке, предусмотренном договором
8.	Краткая характеристика оказываемых услуг	(См. техническое задание)
9.	Обязательные требования к участникам размещения заказа	- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области; - уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области; - отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды; - объём поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней не меньше объёма предоставляемых субсидий (1 квартал 2017 года – 4 квартал 2017 года); - осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению; - наличие собственных или арендованных складов, приспособленных для хранения продуктов, на территории Ярославского муниципального района, в отдалённые сельские населённые пункты которого будет осуществляться доставка товаров, либо наличие договора на поставку товаров с такого склада
10.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе принимаются ежедневно в рабочее время с 20.04.2018 г. по 18.05.2018 г.
	Место подачи заявок на участие в конкурсе	150003, г. Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д. 10-а, каб.38
11.	Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна содержать: 1. Заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 к конкурсной документации). 2. Сведения и документы об участнике конкурса (Приложение 2 к конкурсной документации): - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридических лиц); - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о местожительстве (для индивидуальных предпринимателей), - номер контактного телефона; - полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенные копии таких выписок; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса 3. Предложения об условиях исполнения Договора (Приложение 3 к конкурсной документации) 4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией
12.	Место и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится по адресу: 150003, город Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10-а, Малый зал. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в соответствии с порядковым номером, присвоенным при их регистрации
13.	Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	21 мая 2018 года в 14.00 часов по московскому времени Регистрация участников начинается за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов
14.	Критерии (подкритерии) оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость	Наличие автотранспорта с холодильным оборудованием в технически исправном состоянии: –– 1 транспортное средство – 1 балл – 2-3 транспортные средства – 3 балла – 4 и более транспортных средств – 4 балла
15.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор	В течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
16.	Срок отзыва заявки на участие в конкурсе	До 10.00 часов 18 мая 2018 года
17.	Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации	Любой участник конкурса вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе

Техническое задание

Оказание услуг по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Ярославского муниципального района, не имеющие стационарной торговой сети осуществляется в соответствии с условиями с ведомственной целевой программой департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов и муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы».

Место доставки: отдаленные сельские населенные пункты Ярославского муниципального района, не имеющие стационарной торговой сети.

Перечень населённых пунктов

Лот №1

Заволжское сельское поселение
д. Аристово, д. Боярское, д. Головинское, д. Жуково, д. Коробово, д. Тереховское
Кузнечихинское сельское поселение
д. Юрятино, д. Василево, ст. 296 км, ст.4км, д. Нестерово
Курбское сельское поселение
д. Седельницы, д. Осташково, д. Ерденево, д. Михеево, д.Михайловское, д. Балакирево, д. Давыдково, д. Карповское, д. Новленское, д. Котово, д. Слободка, д. Каблуково, д. Баканово.
Некрасовское сельское поселение
д. Платуново, д. Патерево, д. Крюковское, д. Максимовское, д. Ямино, д. Калинино,д. Дулово, д. Шоломово, д. Кипелки, д.Юрьево.
Туношёнское сельское поселение
д. Алексеевское, д. Семеновское, д. Малышево, д. Телищево, д. Облесцево, д. Торговцево, д. Софряково, д. Росляково, д. Жабино, с. Сеславино, д. Мутовки, д. Скородумки, д. Когаево, д. Пашино, д. Щипцово, д. Мигачево.

Лот №2

Ивняковское поселение
с. Спасское, д. Демково, д. Новлино, д. Матвеевское, д. Большая Поповка, д. Михальцево, д. Костяево, д. Б. Домнино, д. М. Домнино, д. Бекренево, д. Залесье, д. Терехово, д. Давыдовское, д. Губцево, д. Першино, д. Гридино, д. Смена, д. Борисково, д. Подберезново, д. Городищи, д. Молозиново, д. Зверинцы, д.Ломки, п.Садовый.

Лот №3

Карабихское поселение
д. Ерихово, д.Голенищево, д.Сергеево, д.Цеденево, д.Климовское, д.Прохоровское, д.Бечихино,

Условия доставки товаров: от пунктов получения товаров, находящихся на территории Ярославского муниципального района до населенных пунктов не менее одного и не более трех раз в неделю.

Образцы форм и документов, заполняемых участником

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Председателю конкурсной комиссии

Заявление на участие в конкурсе

Ознакомившись с конкурсной документацией к открытому конкурсу на предоставление организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора на обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров, сообщаем о согласии участвовать в данном конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

Предлагаемые нами условия указаны в приложении к настоящей заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Условия, указанные в настоящей заявке, действуют до момента заключения договора, начиная с даты, установленной как день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии. Настоящая заявка будет оставаться для нас обязательной в любой момент до истечения указанного периода.

Если наша заявка будет признана победившей, мы берем на себя обязательства подписать договор на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

Мы согласны с условием, что по согласованию сторон в проект договора могут вноситься незначительные изменения, не касающиеся основных условий договора.

Руководитель организации Ф.И.О.

М.П.

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (Сведения об участнике конкурса)

1. Полное и сокращенное наименования организации /предпринимателя (ее организационно-правовая форма): (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) /	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника конкурса	
– Примечание: вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем предоставления копий следующих документов: Устав, положение, учредительный договор юридического лица; Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.	
3. Юридический адрес	
4. Место нахождения участника, номер контактного телефона	
5. Почтовый адрес участника конкурса	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
	Адрес электронной почты (e-mail):
6.Банковские реквизиты (может быть несколько): 7.1. Наименование обслуживающего банка 7.2. Расчетный счет 7.3. Корреспондентский счет 7.4. Код БИК	
8. Сведения о деловой репутации участника конкурса (за 2010-2017): 8.1. участие в судебных разбирательствах (истец/ответчик) 8.2. предмет судебного разбирательства 8.3. решение спора	
9. Сведения о среднесписочной численности работников участника конкурса за 2017 год	
10. Сведения об опыте работы участника конкурса (за 2012-2017); 10.1. опыт работы по выполнению аналогичных поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети (лет) 10.2. годовой объем выполнения аналогичных поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети (в тыс. руб.)	
11. Номер и почтовый адрес службы судебных приставов, района, в котором зарегистрирован участник конкурса	
12. Номер и почтовый адрес инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика.	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.
В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:
1. _____ (название документа) ____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) ____ (количество страниц в документе);
……
n. _____ (название документа) ____ (количество страниц в документе).

Участник конкурса
(уполномоченный представитель)_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА
на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров

Изучив конкурсную документацию, мы _____
_____
(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для организации или предпринимателя), предлагаем организовать обеспечение населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при

доставке товаров, на следующих условиях:

Условия Заказчика	Предложения участника конкурса
Наличие автотранспорта с холодильным оборудованием в технически исправном состоянии (количество)	

Ф.И.О., подпись представитель участника конкурса)

М.П.

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Договор № ___
на организацию обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

г. Ярославль «____»_____20___г.

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующего на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района от 19.03.2015 N 2285, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор определяет взаимоотношения Сторон, возникающие в связи с организацией обеспечения населения Ярославского муниципального района товарами.

1.2. Администрация предоставляет субсидии на возмещение затрат Исполнителя на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, не имеющие стационарной торговой сети, указанные в Приложении1 к настоящему договору (далее – отдалённые сельские населённые пункты), в пределах средств бюджета Ярославского муниципального района, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.09.2017 № 3349 и ведомственной целевой программой департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утверждённой приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 13.03.2018 № 36.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Возмещать затраты Исполнителя на горюче-смазочные материалы, произведённые при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, в пределах средств бюджета Ярославского муниципального района, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

2.1.2. Обеспечить контроль за выполнением условий договора.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Организовать обеспечение населения отдалённых населённых пунктов услугами торговли.

2.2.2. При организации торговли обеспечить минимальный ассортиментный перечень товаров:

Продовольственная группа:
- хлеб и хлебобулочные изделия,
- колбасные изделия,
- масло растительное,
- сыры,
- консервы мясные и рыбные,
- сахар, кондитерские изделия,
- чай,
- соль,
- мука.

Непродовольственная группа:
- мыло,
- синтетические моющие средства,
- спички,
- санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

2.2.3. Согласовать с Администрацией график доставки товаров путем предоставления проекта графика в Администрацию до момента подписания договора. Организовать торговлю в строгом соответствии с утверждённым графиком.

2.2.4. Предоставлять Администрации требуемую информацию, непосредственно связанную с выполнением настоящего договора.

2.2.5. Вести надлежащий учёт расходов горюче-смазочных материалов, связанных с доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты. Представлять Администрации ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом следующие документы:

– справку-расчет на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты по форме согласно Приложению 2 к договору;
– копии документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов за 1 литр;
– копии путевых листов;
– график доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты;
– копии документов, подтверждающих ассортимент и объём завоза (по требованию Заказчика).

2.2.6. До 02 декабря 2018 года предоставить Администрации предварительный расчёт расходов за IV квартал по форме справки-расчёта, на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, по форме согласно Приложению 2 к договору, с пометкой «предварительный расчет».

2.2.7. Перечислить на расчетный счет Администрации излишне выплаченные суммы субсидии в течение 5 дней с момента предъявления Администрацией соответствующего требования.

2.2.8. По требованию Администрации выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при исполнении настоящего договора, рассмотрению жалоб и заявлений, поступающих от населения.

2.3. Первичные документы, подтверждающие факт исполнения обязательств по настоящему договору, находятся у Исполнителя и должны быть представлены по требованию Администрации или контролирующих органов.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Возмещение расходов Исполнителя в части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, производится в соответствии с муниципальной целевой программой «Развитие и совершенствование бытового обслуживания населения и торговли в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.09.2017 № 3349.

3.2. Сумма на возмещение расходов определяется исходя из фактических затрат Исполнителя и рассчитывается по формуле: С = S * Р * N, где: С - сумма на возмещение расходов; S - расстояние согласно маршрутам движения; Р - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр; N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24);

Максимальный размер субсидии, которая предоставляется в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты, составляет _____(___) рублей (___ областной бюджет, _____ районный бюджет).

3.3. Перечисление сумм субсидии производится ежеквартально по безналичному расчёту, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Получателя.

3.4. Расходы за IV квартал, превышающие расходы, указанные в предварительном расчете, возмещению не подлежат.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по договору более двух раз в течение 3 календарных месяцев Заказчик имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

4.2. В случае расторжения договора компенсация затрат Исполнителя на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты в квартале, в течение которого был расторгнут договор, осуществляется в размере 50 процентов от суммы, рассчитанной в соответствии с разделом 3 настоящего договора. Излишне полученные за указанный квартал денежные средства (аванс) Исполнитель возвращает Заказчику не позднее 5 дней с момента расторжения договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путём проведения переговоров между сторонами. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу с 01 июня 2018 года и действует до 31 декабря 2018 года. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с уведомлением другой стороны за 45 календарных дней.

6.2. Окончание срока действия договора не влечёт за собой прекращение обязательств, взятых на себя сторонами во время действия договора.

6.3. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

6.4. Все изменения и дополнения к договору производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик: Исполнитель:
Администрация Ярославского муниципального района _____
«___»_____20___г. «___»_____20___г.

Приложение 1
к договору _____
от_____№_____

Перечень отдалённых сельских населённых пунктов, не имеющих стационарной торговой сети

Лот №1

Заволжское сельское поселение
д. Аристово, д. Боярское, д. Головинское, д. Жуково, д. Коробово, д.Тереховское
Кузнечихинское сельское поселение
д. Юрятино, д.Василево, ст. 296 км, ст.4км, д.Нестерово
Курбское сельское поселение
д. Седельницы, д.Осташково, д.Ерденево, д. Михеево, д.Михайловское, д. Балакирево, д. Давыдково, д.Карповское, д.Новленское,д.Котово, д.Слободка, д.Каблуково, д.Бакановo.
Некрасовское сельское поселение
д. Платуново, д. Патерево, д. Крюковское, д. Максимовское, д. Ямино, д. Калинино, д. Дулово, д. Шоломово, д. Кипелки, д.Юрьево.
Туношёнское сельское поселение
д. Алексеевское, д. Семеновское, д. Малышево, д. Телищево, д. Облесцево, д. Торговцево, д. Софряково, д. Росляково, д. Жабино, с. Сеславино, д. Мутовки, д. Скородумки, д. Когаево, д. Пашино, д. Щипцово, д. Мигачево.

Лот №2

Ивняковское поселение
с. Спасское, д. Демково, д. Новлино, д. Матвеевское, д. Большая Поповка, д. Михальцево, д. Костяево, д. Б. Домнино, д. М. Домнино, д. Бекренево, д. Залесье, д. Терехово, д. Давыдовское, д. Губцево, д. Першино, д. Гридино, д. Смена, д. Борисково, д. Подберезново, д. Городищи, д. Молозиново, д. Зверинцы, д.Ломки, п.Садовый.

Лот №3

Карабихское поселение
д. Ерихово, д.Голенищево, д.Сергеево, д.Цеденево, д.Климовское, д.Прохоровское, д.Бечихино

Заказчик: Исполнитель:

Администрация Ярославского муниципального района _____
«___»_____20___г. «___»_____20___г.

Приложение 2
к договору
от _____ № _____

Наименование организации
_____
ИНН/КПП _____

СПРАВКА – РАСЧЁТ
на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты
за _____ квартал 2018г.

Дата	№ маршрута согласно утверждённому графику доставки	Расстояние,км	Цена горюче-смазочных материалов за 1 литр, руб.	Сумма на возмещение расходов, руб. ст.5=ст.3 *ст.4*N, N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24)
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель организации _____

м.п.

Главный бухгалтер _____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
третий созыв

РЕШЕНИЕ

26.03.2018 **№168**

О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 20.12.2017 №156 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШИЛ:

1.Внести в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 20.12.2017 №156 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» изменения и дополнения:

1.1.пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2018 год:

1.1.Общий объем доходов бюджета поселения в сумме 46 318 732,72 рублей;

1.2.Общий объем расходов бюджета поселения в сумме 45 888 222,67 рублей;»

1.2.приложение к решению №1,3,6,8 изложить в новой редакции приложения №1,2,3,4 к настоящему решению.

2.Опубликовать решение не позднее 05 апреля 2018 года в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения _____**Н.И.Ашастина**

Председатель Муниципального
Совета Заволжского сельского поселения _____**С.Н.Шепелева**

Приложение №1
к решению Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от 26.03.2018 №168

Прогнозируемые доходы
бюджета Заволжского сельского поселения на 2018 год
в соответствии с класификацией доходов бюджетов Российской Федерации

руб.

Код бюжетной классификации РФ	Наименование	2018 год
1	2	3
Налоговые и неналоговые доходы		39 873 200,00
Налоговые доходы		39 481 000,00
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе	
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 718 000,00
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1 718 000,00
100 1 03 00000 01 0000 110	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	2 196 000,00
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы подакцизным товарам (продукции) производимым на территории РФ	2 196 000,00
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	60 000,00
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	60 000,00
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	35 507 000,00
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	2 937 000,00
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог с организаций и физических лиц, обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	32 570 000,00
Неналоговые доходы		392 200,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	102 200,00
844 1 11 05035 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)	102 200,00
844 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	290 000,00
844 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	290 000,00
844 1 13 01995 10 0013 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы от организации и проведения культурно-массовых мероприятий)	70 000,00
844 1 13 01995 10 0023 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы от оказания банных услуг)	150 000,00
844 1 13 01995 10 0036 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы за услуги по вывозу мусора)	70 000,00
Безвозмездные поступления		6 445 532,72
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	6 445 532,72
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы российской Федерации	6 445 532,72
000 2 02 10000 00 0000 000	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 160 000,00
801 2 02 15001 10 0000 151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 160 000,00
000 2 02 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	2 438 125,00
844 2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	0,00
844 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 438 125,00
000 2 02 30000 00 0000 000	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	389 318,00
844 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	389 318,00
844 2 02 40000 00 0000 000	Иные межбюджетные трансферты	2 458 089,72
844 2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 603 750,42
844 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	854 339,30
ВСЕГО ДОХОДОВ		46 318 732,72

Приложение №2
к решению Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от 26.03.2018 №168

Источники внутреннего
финансирования дефицита бюджета Заволжского сельского поселения
на 2018 год

руб.

№ п/п	Код	Наименование	2018 год
1.	844 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации	-3 500 000
2.	844 01 03 01 00 10 4620 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам сельских поселений в валюте Российской федерации	0
3.	844 01 03 01 00 10 4620 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской федерации	3 500 000
4.	844 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета сельских поселений	3 069 489,95
5.	844 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	46 318 732,72
6.	844 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	49 388 222,67
ИТОГО источников внутреннего финансирования:			-430 510,05

**Приложение №3
к решению Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от 26.03.2018 №168**

**Ведомственная структура расходов
бюджета Заволжского сельского поселения на 2018 год
по разделам, подразделам и целевой классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

руб.

Код КВСР	Код раздела и подраздела КБ РФ	КЦСР	КВР	Наименование	2018 2018 год Безвозмездные поступления из других бюджетов	2018 2018 год Собственные доходы	2018 2018 год ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7	8
844		Администрация Заволжского сельского поселения			5 285 532,72	40 602 689,95	45 888 222,67
844	0100			Общегосударственные вопросы.	0,00	10 134 424,06	10 134 424,06
844	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		1 001 723,00	1 001 723,00
844	0102	50.0.00.6401.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования		1 001 723,00	1 001 723,00
844	0102	50.0.00.6401.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		1 001 723,00	1 001 723,00
844	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		139 200,00	139 200,00
844	0103	50.0.00.6402.0		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		139 200,00	139 200,00
844	0103	50.0.00.6402.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		139 200,00	139 200,00
844	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		5 995 117,00	5 995 117,00
844	0104	50.0.00.6403.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат		5 995 117,00	5 995 117,00
844	0104	50.0.00.6403.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		5 813 725,00	5 813 725,00
844	0104	50.0.00.6403.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		36 842,00	36 842,00
844	0104	50.0.00.6403.0	800	Иные бюджетные ассигнования		144 550,00	144 550,00
844	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		168 360,00	168 360,00
844	0106	50.0.00.6404.0		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)		56 600,00	56 600,00
844	0106	50.0.00.6404.0	500	Межбюджетные трансферты		56 600,00	56 600,00
844	0106	50.0.00.6411.0		Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля		111 760,00	111 760,00
844	0106	50.0.00.6411.0	500	Межбюджетные трансферты		111 760,00	111 760,00
844	0111			Резервные фонды		21 397,53	21 397,53
844	0111	50.0.00.6405.0		Резервные фонды местных администраций		21 397,53	21 397,53
844	0111	50.0.00.6405.0	800	Иные бюджетные ассигнования		21 397,53	21 397,53
844	0113			Другие общегосударственные вопросы		2 808 626,53	2 808 626,53
844	0113	21.1.01.4401.0		Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		2 570 557,39	2 570 557,39
844	0113	21.1.01.4401.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		770 557,39	770 557,39
844	0113	21.1.01.4401.0	800	Иные бюджетные ассигнования		1 800 000,00	1 800 000,00
844	0113	50.0.00.6405.0		Резервные фонды местных администраций		8 602,47	8 602,47
844	0113	50.0.00.6405.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		8 602,47	8 602,47
844	0113	50.0.00.6406.0		Выполнение других обязательств государства		225 000,00	225 000,00
844	0113	50.0.00.6406.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		225 000,00	225 000,00
844	0113	50.0.00.6410.0		Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу		4 466,67	4 466,67
844	0113	50.0.00.6410.0	800	Иные бюджетные ассигнования		4 466,67	4 466,67
844	0200			Национальная оборона	389 318,00	0,00	389 318,00
844	0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	389 318,00	0,00	389 318,00
844	0203	50.0.00.5118.0		Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	389 318,00	0,00	389 318,00
844	0203	50.0.00.5118.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	336 471,00	0,00	336 471,00
844	0203	50.0.00.5118.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	52 847,00	0,00	52 847,00
844	0300			Национальная безопасность и правоохрательная деятельность	0,00	50 000,00	50 000,00
844	0310			Обеспечение пожарной безопасности	0,00	50 000,00	50 000,00
844	0310	10.1.01.4402.0		Мероприятия по реализации МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	0,00	50 000,00	50 000,00
844	0310	10.1.01.4402.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		50 000,00	50 000,00
844	0400			Национальная экономика	1 403 750,42	4 809 419,78	6 213 170,20
844	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	1 403 750,42	4 809 419,78	6 213 170,20
844	0409	24.1.01.4403.0		Содержание автомобильных дорог местного значения		800 000,00	800 000,00
844	0409	24.1.01.4403.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		800 000,00	800 000,00
844	0409	24.1.01.1034.0		Ремонт и содержание автомобильных дорог	1 403 750,42		1 403 750,42
844	0409	24.1.01.1034.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 403 750,42		1 403 750,42
844	0409	24.1.02.4435.0		Ремонт автомобильных дорог местного значения		3 909 419,78	3 909 419,78
844	0409	24.1.02.4435.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		3 909 419,78	3 909 419,78
844	0409	24.1.03.4436.0		Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения		100 000,00	100 000,00
844	0409	24.1.03.4436.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		100 000,00	100 000,00
844	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство	200 000,00	13 218 950,25	13 418 950,25
844	0501			Жилищное хозяйство	0,00	1 840 876,97	1 840 876,97
844	0501	05.2.06.4408.0		Мероприятия по реализации МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП»		200 000,00	200 000,00
844	0501	05.2.06.4408.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200 000,00	200 000,00
844	0501	14.1.01.4409.0		Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП ЯМР ЯО		961 997,48	961 997,48
844	0501	14.1.01.4409.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		961 997,48	961 997,48
844	0501	14.1.03.4429.0		Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП		678 879,49	678 879,49
844	0501	14.1.03.4429.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		678 879,49	678 879,49
844	0502			Коммунальное хозяйство	200 000,00	466 101,21	666 101,21
844	0502	14.1.02.4434.0		Мероприятия в области коммунального хозяйства		402 701,21	402 701,21
844	0502	14.1.02.4434.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		402 701,21	402 701,21
844	0502	14.2.01.4407.0		Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг		63 400,00	63 400,00
844	0502	14.2.01.4407.0	800	Иные бюджетные ассигнования		63 400,00	63 400,00
844	0502	14.3.01.1049.0		Реконструкция, строительство шахтных колодцев	200 000,00	0,00	200 000,00
844	0502	14.3.01.1049.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200 000,00	0,00	200 000,00
844	0503			Благоустройство	0,00	3 778 577,34	3 778 577,34
844	0503	14.5.01.4411.0		Уличное освещение		3 091 073,78	3 091 073,78
844	0503	14.5.01.4411.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		3 091 073,78	3 091 073,78
844	0503	14.5.01.4412.0		Организация и содержание мест захоронения		50 000,00	50 000,00
844	0503	14.5.01.4412.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		50 000,00	50 000,00
844	0503	14.5.01.4413.0		Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		457 877,00	457 877,00
844	0503	14.5.01.4413.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		457 877,00	457 877,00
844	0503	06.1.01.L555.0		Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	0,00	150 233,40	150 233,40
844	0503	06.1.01.L555.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальн.) собственности	0,00	150 233,40	150 233,40
844	0503	50.0.00.6410.0		Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу		29 393,16	29 393,16
844	0503	50.0.00.6410.0	800	Иные бюджетные ассигнования		29 393,16	29 393,16
844	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0,00	7 133 394,73	7 133 394,73
844	0505	14.6.01.4414.0		Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		7 133 394,73	7 133 394,73
844	0505	14.6.01.4414.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		4 415 400,00	4 415 400,00
844	0505	14.6.01.4414.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		2 618 994,73	2 618 994,73
844	0505	14.6.01.4414.0	800	Иные бюджетные ассигнования		99 000,00	99 000,00
844	0600			Охрана окружающей среды	0,00	197 913,25	197 913,25
844	0605			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0,00	197 913,25	197 913,25
844	0605	12.1.01.4410.0		Мероприятия по реализации МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП»		197 913,25	197 913,25
844	0605	12.1.01.4410.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		197 913,25	197 913,25
844	0700			Образование	0,00	73 294,00	73 294,00

844	0707			Молодежная политика	0,00	73 294,00	73 294,00
844	0707	02.1.01.4415.0		Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП		66 000,00	66 000,00
844	0707	02.1.01.4415.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		66 000,00	66 000,00
844	0707	02.1.01.4437.0		Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЗСП		7 294,00	7 294,00
844	0707	02.1.01.4437.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		7 294,00	7 294,00
844	0800			Культура, кинематография	1 653 659,30	10 405 742,61	12 059 401,91
844	0801			Культура	1 653 659,30	9 709 742,61	11 363 401,91
844	0801	03.1.03.4416.0		Льготы по коммунальным услугам работникам культуры ЗСП		90 000,00	90 000,00
844	0801	03.1.03.4416.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		40 000,00	40 000,00
844	0801	03.1.03.4416.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		50 000,00	50 000,00
844	0801	11.1.01.4417.0		Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации		209 315,00	209 315,00
844	0801	11.1.01.4417.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		209 315,00	209 315,00
844	0801	11.1.02.4416.0		Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)		9 081 436,97	9 081 436,97
844	0801	11.1.02.4416.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		5 937 243,00	5 937 243,00
844	0801	11.1.02.4416.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		2 859 193,97	2 859 193,97
844	0801	11.1.02.4416.0	800	Иные бюджетные ассигнования		285 000,00	285 000,00
844	0801	11.1.03.R535.0		Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (подержка местных инициатив)	854 339,30	0,00	854 339,30
844	0801	11.1.03.R535.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	854 339,30	0,00	854 339,30
844	0801	11.1.02.R590.0		Субсидия на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений в сфере культуры	799 320,00	0,00	799 320,00
844	0801	11.1.02.R590.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	799 320,00	0,00	799 320,00
844	0801	11.1.05.4438.0		Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры		223 163,36	223 163,36
844	0801	11.1.05.4438.0	500	Межбюджетные трансферты		223 163,36	223 163,36
844	0801	06.1.01.L555.0		Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	0,00	105 827,28	105 827,28
844	0801	06.1.01.L555.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0,00	105 827,28	105 827,28
844	0804			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0,00	696 000,00	696 000,00
844	0804	11.1.04.4419.0		Другие вопросы в области культуры, кинематографии		696 000,00	696 000,00
844	0804	11.1.04.4419.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		696 000,00	696 000,00
844	1000			Социальная политика	0,00	473 600,00	473 600,00
844	1001			Пенсионное обеспечение	0,00	100 000,00	100 000,00
844	1001	03.1.01.4433.0		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим		100 000,00	100 000,00
844	1001	03.1.01.4433.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		100 000,00	100 000,00
844	1003			Социальное обеспечение населения	0,00	373 600,00	373 600,00
844	1003	05.1.01.L020.0	300	Мероприятия по реализации МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья на 2016-2018 годы»	0,00	373 600,00	373 600,00
844	1100			Физическая культура и спорт	1 638 805,00	1 131 606,00	2 770 411,00
844	1102			Массовый спорт	1 638 805,00	1 131 606,00	2 770 411,00
844	1102	13.1.01.4422.0		Массовый спорт в ЗСП		100 000,00	100 000,00
844	1102	13.1.01.4422.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		100 000,00	100 000,00
844	1102	13.1.02.4406.0		Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП		1 031 606,00	1 031 606,00
844	1102	13.1.02.4406.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		950 000,00	950 000,00
844	1102	13.1.02.4406.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		81 606,00	81 606,00
844	1102	13.1.02.R197.0		Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях области	1 638 805,00	0,00	1 638 805,00
844	1102	13.1.02.R197.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 638 805,00	0,00	1 638 805,00
844	1300			Обслуживание государственного и муниципального долга		107 740,00	107 740,00
844	1301			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		107 740,00	107 740,00
844	1301	21.1.02.4427.0		Процентные платежи по муниципальному долгу		107 740,00	107 740,00
844	1301	21.1.02.4427.0	700	Обслуживание муниципального долга		107 740,00	107 740,00
Итого:					5 285 532,72	40 602 689,95	45 888 222,67
Профицит/Дефицит							430 510,05

Приложение №4
к решению Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от 26.03.2018 №168

РАСХОДЫ
бюджета Заволжского сельского поселения на 2018 год по целевым статьям
(государственым (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов Российской Федерации

руб.

Наименование расходов	код целевой классификации	Вид расх.	Другие бюджеты бюджетной системы	Собственные доходы	ИТОГО
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в ЗСП»	02.0.00.0000.0		0,00	73 294,00	73 294,00
ВЦП «Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП»	02.1.00.0000.0		0,00	73 294,00	73 294,00
Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП	02.1.01.0000.0		0,00	73 294,00	73 294,00
Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП	02.1.01.4415.0		0,00	66 000,00	66 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		66 000,00	66 000,00
Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЗСП	02.1.01.4437.0		0,00	7 294,00	7 294,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		7 294,00	7 294,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в ЗСП»	03.0.00.0000.0		0,00	190 000,00	190 000,00
МЦП «Социальная поддержка населения ЗСП»	03.1.00.0000.0		0,00	190 000,00	190 000,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	03.1.01.0000.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим ЗСП	03.1.01.4433.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		100 000,00	100 000,00
Стимулирование работников культуры ЗСП	03.1.03.0000.0		0,00	90 000,00	90 000,00
Льготы по коммунальным услугам работникам культуры ЗСП	03.1.03.4416.0		0,00	90 000,00	90 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		40 000,00	40 000,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗСП»	05.0.00.0000.0		0,00	573 600,00	573 600,00
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья	05.1.00.0000.0		0,00	373 600,00	373 600,00
Поддержка молодых семей ЗСП в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.0000.0		0,00	373 600,00	373 600,00
Мероприятия по реализации МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья на 2016-2018 годы»	05.1.01.L020.0		0,00	373 600,00	373 600,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		373 600,00	373 600,00
МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Заволжского сельского поселения»	05.2.00.0000.0		0,00	200 000,00	200 000,00
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП	05.2.06.0000.0		0,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по реализации МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП»	05.2.06.4408.0		0,00	200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		200 000,00	200 000,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	06.0.00.0000.0		0,00	256 060,68	256 060,68
МЦП «Решаем вместе в Заволжском сельском поселении»	06.1.00.0000.0		0,00	256 060,68	256 060,68
Повышение уровня благоустройства на территории Заволжского сельского поселения	06.1.01.0000.0		0,00	256 060,68	256 060,68
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	06.1.01.L555.0		0,00	256 060,68	256 060,68
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		105 827,28	105 827,28
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальн.) собственности		400		150 233,40	150 233,40
Муниципальная программа «Защита населения и территории Ярославской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.0000.0		0,00	50 000,00	50 000,00
МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	10.1.00.0000.0		0,00	50 000,00	50 000,00
Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП	10.1.01.0000.0		0,00	50 000,00	50 000,00
Мероприятия по реализации МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	10.1.01.4402.0		0,00	50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в ЗСП»	11.0.00.0000.0		1 653 659,30	10 209 915,33	11 863 574,63
ВЦП «Основные направления развития и сохранности культуры и искусства ЗСП ЯМР»	11.1.00.0000.0		1 653 659,30	10 209 915,33	11 863 574,63
Мероприятия в сфере культуры (проведение праздников)	11.1.01.0000.0		0,00	209 315,00	209 315,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	11.1.01.4417.0		0,00	209 315,00	209 315,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		209 315,00	209 315,00
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры	11.1.02.0000.0		799 320,00	9 081 436,97	9 880 756,97
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.02.4416.0		0,00	9 081 436,97	9 081 436,97
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		5 937 243,00	5 937 243,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		2 859 193,97	2 859 193,97
Иные бюджетные ассигнования		800		285 000,00	285 000,00

Субсидия на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.02.R590.0		799 320,00	0,00	799 320,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	799 320,00	0,00	799 320,00
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (подержка местных инициатив)	11.1.03.R535.0		854 339,30	0,00	854 339,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	854 339,30	0,00	854 339,30
Другие вопросы в области культуры, (строительство памятника)	11.1.04.0000.0		0,00	696 000,00	696 000,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	11.1.04.4419.0		0,00	696 000,00	696 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400		696 000,00	696 000,00
Межбюджетные трансферты в сфере культуры	11.1.05.0000.0		0,00	223 163,36	223 163,36
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.05.4438.0		0,00	223 163,36	223 163,36
Межбюджетные трансферты		500		223 163,36	223 163,36
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в ЗСП»	12.0.00.0000.0		0,00	197 913,25	197 913,25
МЦП «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении»	12.1.00.0000.0		0,00	197 913,25	197 913,25
Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП	12.1.01.0000.0		0,00	197 913,25	197 913,25
Мероприятия по реализации МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП ЯМР ЯО»	12.1.01.4410.0		0,00	197 913,25	197 913,25
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		197 913,25	197 913,25
Муниципальная программа «Развитие физкультуры и спорта в ЗСП»	13.0.00.0000.0		1 638 805,00	1 131 606,00	2 770 411,00
Муниципальная целевая программа «Развитие физкультуры и спорта в ЗСП»	13.1.00.0000.0		1 638 805,00	1 131 606,00	2 770 411,00
мероприятия по массовому спорту	13.1.01.0000.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Массовый спорт в ЗСП	13.1.01.4422.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		100 000,00	100 000,00
Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП	13.1.02.0000.0		1 638 805,00	1 031 606,00	2 670 411,00
Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП	13.1.02.4406.0		0,00	1 031 606,00	1 031 606,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		950 000,00	950 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400		81 606,00	81 606,00
Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях области	13.1.02.R197.0		1 638 805,00	0,00	1 638 805,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	1 638 805,00	0,00	1 638 805,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЗСП ЯМР ЯО»	14.0.00.0000.0		200 000,00	12 839 323,69	13 039 323,69
МЦП «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЗСП ЯМР ЯО»	14.1.00.0000.0		0,00	2 043 578,18	2 043 578,18
Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП	14.1.01.0000.0		0,00	961 997,48	961 997,48
«Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП ЯМР ЯО»	14.1.01.4409.0		0,00	961 997,48	961 997,48
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		961 997,48	961 997,48
Мероприятия в области коммунального хозяйства	14.1.02.0000.0		0,00	402 701,21	402 701,21
Мероприятия в области коммунального хозяйства	14.1.02.4434.0		0,00	402 701,21	402 701,21
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		402 701,21	402 701,21
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП	14.1.03.000.0		0,00	678 879,49	678 879,49
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП	14.1.03.4429.0		0,00	678 879,49	678 879,49
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		678 879,49	678 879,49
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.00.0000.0		0,00	63 400,00	63 400,00
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.01.0000.0		0,00	63 400,00	63 400,00
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.01.4407.0		0,00	63 400,00	63 400,00
Иные бюджетные ассигнования		800		63 400,00	63 400,00
МЦП «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в ЗСП»	14.3.00.0000.0		200 000,00	0,00	200 000,00
Реализация мероприятий в области водоснабжения	14.3.01.0000.0		200 000,00	0,00	200 000,00
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.1049.0		200 000,00	0,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00		200 000,00
Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.00.0000.0		0,00	3 598 950,78	3 598 950,78
Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.01.0000.0		0,00	3 598 950,78	3 598 950,78
Уличное освещение	14.5.01.4411.0		0,00	3 091 073,78	3 091 073,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		3 091 073,78	3 091 073,78
Организация и содержание мест захоронения	14.5.01.4412.0		0,00	50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		50 000,00	50 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	14.5.01.4413.0		0,00	457 877,00	457 877,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00	457 877,00	457 877,00
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.00.0000.0		0,00	7 133 394,73	7 133 394,73
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.01.0000.0		0,00	7 133 394,73	7 133 394,73
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.01.4414.0		0,00	7 133 394,73	7 133 394,73
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		4 415 400,00	4 415 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		2 618 994,73	2 618 994,73
Иные бюджетные ассигнования		800		99 000,00	99 000,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в ЗСП ЯМР ЯО»	21.0.00.0000.0		0,00	2 678 297,39	2 678 297,39
ВЦП «Функционирование Администрации ЗСП ЯМР ЯО»	21.1.00.0000.0		0,00	2 678 297,39	2 678 297,39
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.0000.0		0,00	2 570 557,39	2 570 557,39
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.4401.0		0,00	2 570 557,39	2 570 557,39
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		770 557,39	770 557,39
Иные бюджетные ассигнования		800		1 800 000,00	1 800 000,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	21.1.02.0000.0		0,00	107 740,00	107 740,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	21.1.02.4427.0		0,00	107 740,00	107 740,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700		107 740,00	107 740,00
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в ЗСП ЯМР ЯО»	24.0.00.0000.0		1 403 750,42	4 809 419,78	6 213 170,20
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	24.1.00.0000.0		1 403 750,42	4 809 419,78	6 213 170,20
Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.0000.0		1 403 750,42	800 000,00	2 203 750,42
Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.4403.0		0,00	800 000,00	800 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		800 000,00	800 000,00
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.1034.0		1 403 750,42	0,00	1 403 750,42
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 403 750,42	0,00	1 403 750,42
Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.0000.0		0,00	3 909 419,78	3 909 419,78
Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.4435.0		0,00	3 909 419,78	3 909 419,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		3 909 419,78	3 909 419,78
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог	24.1.03.0000.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог	24.1.03.4436.0		0,00	100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		100 000,00	100 000,00
Не программные расходы	50.0.00.0000.0		389 318,00	7 593 259,83	7 982 577,83
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования	50.0.00.6401.0		0,00	1 001 723,00	1 001 723,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		1 001 723,00	1 001 723,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	50.0.00.6402.0		0,00	139 200,00	139 200,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		139 200,00	139 200,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат.	50.0.00.6403.0		0,00	5 995 117,00	5 995 117,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		5 813 725,00	5 813 725,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		36 842,00	36 842,00
Иные бюджетные ассигнования		800		144 550,00	144 550,00
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)	50.0.00.6404.0		0,00	56 600,00	56 600,00
Межбюджетные трансферты		500		56 600,00	56 600,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля	50.0.00.6411.0		0,00	111 760,00	111 760,00
Межбюджетные трансферты		500		111 760,00	111 760,00
Резервные фонды местных администраций	50.0.00.6405.0		0,00	30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		8 602,47	8 602,47
Иные бюджетные ассигнования		800		21 397,53	21 397,53
Выполнение других обязательств государства	50.0.00.6406.0		0,00	225 000,00	225 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		225 000,00	225 000,00
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу	50.0.00.6410.0			33 859,83	33 859,83
Иные бюджетные ассигнования		800		33 859,83	33 859,83
Мобилизационная и вневойсковая подготовка (Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты)	50.0.00.5118.0		389 318,00	0,00	389 318,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	336 471,00		336 471,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	52 847,00		52 847,00
ВСЕГО РАСХОДОВ:			5 285 532,72	40 602 689,95	45 888 222,67
Дефицит/Профицит					430 510,05

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2018 **№115**

**Об исполнении бюджета
Заволжского сельского
поселения за 1 квартал 2018 года**

На основании статьи 264.2 «Составление бюджетной отчетности» Бюджетного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 26 апреля 2007г. №63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 1 квартал 2018 года (Приложение 1-7).

2.Руководителю финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения (И.Н. Ткачук) не позднее 20.04.2018 представить отчет об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 1 квартал 2018 года в Муниципальный Совет Заволжского сельского поселения и в Контрольно-счетную палату Ярославского муниципального района.

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Староверову И.И.

5.Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Заволжского
сельского поселения** **Н.И.Ашастина**

**Приложение 1
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115**

**Исполнение прогнозируемой доходной части бюджета Заволжского сельского поселения
за 1 квартал 2018 года в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации**

руб.

Код бюжетной классификации РФ	Наименование	План 2018 год	Факт 2018 год	% исполнения
1	2	3	4	5
Налоговые и неналоговые доходы		39 873 200,00	6 083 112,05	15,26
Налоговые доходы		39 481 000,00	5 997 687,49	15,19
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе			
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 718 000,00	426 905,33	24,85
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1 718 000,00	426 905,33	24,85
100 1 03 00000 01 0000 110	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	2 196 000,00	573 684,44	26,12
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы подакцизным товарам (продукции) производимым на территории РФ	2 196 000,00	573 684,44	26,12
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	60 000,00	4 147,50	6,91
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	60 000,00	4 147,50	6,91
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	35 507 000,00	4 992 950,22	14,06
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	2 937 000,00	416 482,56	14,18
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог с организаций и физических лиц, обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	32 570 000,00	4 576 467,66	14,05
Неналоговые доходы		392 200,00	85 424,56	21,78
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	102 200,00	19 984,45	19,55
844 1 11 05035 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)	102 200,00	19 984,45	19,55
844 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	290 000,00	43 296,90	14,93
844 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	290 000,00	0,00	0,00
844 1 13 01995 10 0013 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы от организации и проведения культурно-массовых мероприятий)	70 000,00	0,00	0,00
844 1 13 01995 10 0023 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы от оказания банных услуг)	150 000,00	0,00	0,00
844 1 13 01995 10 0036 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (Доходы за услуги по вывозу мусора)	70 000,00	0,00	0,00
844 1 13 02995 10 0036 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов		43 296,90	0,00
844 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	0,00	22 143,21	0,00
844 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	0,00	22 143,21	0,00
Безвозмездные поступления		6 445 532,72	1 495 086,74	23,20
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	6 445 532,72	1 495 086,74	23,20
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы российской Федерации	6 445 532,72	1 530 981,93	23,75
000 2 02 10000 00 0000 000	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 160 000,00	290 000,00	25,00
801 2 02 15001 10 0000 151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 160 000,00	290 000,00	25,00
000 2 02 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	2 438 125,00	485 294,43	19,90
844 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 438 125,00	485 294,43	19,90
000 2 02 30000 00 0000 000	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	389 318,00	97 329,50	25,00
844 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	389 318,00	97 329,50	25,00
844 2 02 40000 00 0000 000	Иные межбюджетные трансферты	2 458 089,72	658 358,00	26,78
844 2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 603 750,42	658 358,00	41,05
844 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	854 339,30	0,00	0,00
844 2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений		-35 895,19	0,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		46 318 732,72	7 578 198,79	16,36

**Приложение №2
к решению Муниципального
Совета Заволжского сельского
от 04.04.2018 №115**

**Источники внутреннего
финансирования дефицита бюджета Заволжского сельского поселения
за 1 квартал 2018 года**

руб.

№ п/п	Код	Наименование	План 2018 год	Факт 2018 год
1.	844 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации	-3 500 000	-875 000
2.	844 01 03 01 00 10 4620 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам поселений в валюте Российской федерации	0	0
3.	844 01 03 01 00 10 4620 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской федерации	3 500 000	875 000
4.	844 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	3 069 489,95	812 921,53
5.	844 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	46 318 732,72	7 702 917,28
6.	844 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	49 388 222,67	8 515 838,81
ИТОГО источников внутреннего финансирования:			-430 510,05	-62 078,47

**Приложение 3
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115**

**ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДОВ
бюджета Заволжского сельского поселения за 1 квартал 2018 года
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

руб.

Код раздела и подраздела КБ РФ	Наименование	2018 год			2018 год			2018 год		
		План Безвозмездные поступления из других бюджетов	Факт за 1 квартал Безвозмездные поступления из других бюджетов	% исполнения	План Собственные доходы	Факт за 1 квартал Собственные доходы	% исполнения	ПЛАН ИТОГО	ФАКТ за 1 квартал ИТОГО	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0100	Общегосударственные вопросы.				10 134 424,06	1 694 571,52	16,72	10 134 424,06	1 694 571,52	16,72
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0,00			1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
0103	функционирование законодательных (представительных) органов гос.власти и представительных органов муниципальных образований	0,00			139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов гос. власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	0,00			5 995 117,00	1 053 208,14	17,57	5 995 117,00	1 053 208,14	17,57
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0,00			168 360,00	42 090,00	25,00	168 360,00	42 090,00	25,00
0111	Резервные фонды	0,00			21 397,53	0,00	0,00	21 397,53	0,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы				2 808 626,53	429 464,59	15,29	2 808 626,53	429 464,59	15,29
0200	Национальная оборона	389 318,00	69 424,95	17,83	0,00		0,00	389 318,00	69 424,95	17,83
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	389 318,00	69 424,95	17,83	0,00		0,00	389 318,00	69 424,95	17,83
0300	Национальная безопасность и правоохрательная деятельность	0,00			50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
0310	Обеспечение пожарной безопасности	0,00			50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
0400	Национальная экономика	1 403 750,42	655 341,06		4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	1 403 750,42	655 341,06		4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
0412	Другие вопросы в области национальной экономики				0,00			0,00	0,00	
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	200 000,00	0,00	0,00	13 218 950,25	2 466 735,90	18,66	13 418 950,25	2 466 735,90	18,38
0501	Жилищное хозяйство				1 840 876,97	117 277,76	6,37	1 840 876,97	117 277,76	6,37
0502	Коммунальное хозяйсво	200 000,00	0,00	0,00	466 101,21	60 747,52	13,03	666 101,21	60 747,52	9,12
0503	Благоустройство	0,00	0,00		3 778 577,34	838 477,68	22,19	3 778 577,34	838 477,68	22,19
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства				7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
0600	Охрана окружающей среды				197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48

0605	Другие вопросы в области охраны окружающей среды				197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
0700	Образование	0,00			73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	0,00			73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
0800	Культура, кинематография	1 653 659,30	0,00	0,00	10 405 742,61	2 316 268,39	22,26	12 059 401,91	2 316 268,39	19,21
0801	Культура	1 653 659,30	0,00	0,00	9 709 742,61	2 316 268,39	23,86	11 363 401,91	2 316 268,39	20,38
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии				696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
1000	Социальная политика	0,00	0,00		473 600,00	14 833,22	3,13	473 600,00	14 833,22	3,13
1001	Пенсионное обеспечение				100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
1003	Социальное обеспечение населения		0,00		373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	
1100	Физическая культура и спорт	1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57
1102	Массовый спорт	1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57
1300	Обслуживание государственного и муниципального долга				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
Итого:		5 285 532,72	724 766,01	13,71	40 602 689,95	6 791 354,31	16,73	45 888 222,67	7 516 120,32	16,38
Профицит/Дефицит								430 510,05	62 078,47	

Приложение 4
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115

Исполнение ведомственной структура расходов
бюджета Заволжского сельского поселения за 1 квартал 2018 года
по разделам, подразделам и целевой классификации расходов бюджетов Российской Федерации

руб.

Код КВСР	Код раздела и подраздела КБ РФ	КЦСР	КВР	Наименование	2018 год			2018 год			2018 год		
					План Безвозмездные поступления из других бюджетов	Факт за 1 квартал Безвозмездные поступления из других бюджетов	% исполнения	План Собственные доходы	Факт за 1 квартал Собственные доходы	% исполнения	ПЛАН ИТОГО	ФАКТ за 1 квартал ИТОГО	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
844	Администрация Заволжского сельского поселения				5 285 532,72	727 782,01	13,77	40 602 689,95	6 788 338,31	16,72	45 888 222,67	7 516 120,32	16,38
844	0100			Общегосударственные вопросы.	0,00	0,00	0,00	10 134 424,06	1 694 571,52	16,72	10 134 424,06	1 694 571,52	16,72
844	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования				1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
844	0102	50.0.00.6401.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования				1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
844	0102	50.0.00.6401.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
844	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований				139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
844	0103	50.0.00.6402.0		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
844	0103	50.0.00.6402.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
844	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций				5 995 117,00	1 053 208,14	17,57	5 995 117,00	1 053 208,14	17,57
844	0104	50.0.00.6403.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат				5 995 117,00	1 053 208,14	17,57	5 995 117,00	1 053 208,14	17,57
844	0104	50.0.00.6403.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				5 813 725,00	958 433,75	16,49	5 813 725,00	958 433,75	16,49
844	0104	50.0.00.6403.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				36 842,00	14 153,39	38,42	36 842,00	14 153,39	38,42
844	0104	50.0.00.6403.0	800	Иные бюджетные ассигнования				144 550,00	80 621,00	55,77	144 550,00	80 621,00	55,77
844	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора							168 360,00	42 090,00	25,00	168 360,00	42 090,00	25,00
844	0106	50.0.00.6404.0		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)							56 600,00	14 150,00	25,00	56 600,00	14 150,00	25,00
844	0106	50.0.00.6404.0	500	Межбюджетные трансферты							56 600,00	14 150,00	25,00	56 600,00	14 150,00	25,00
844	0106	50.0.00.6411.0		Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля							111 760,00	27 940,00	25,00	111 760,00	27 940,00	25,00
844	0106	50.0.00.6411.0	500	Межбюджетные трансферты							111 760,00	27 940,00	25,00	111 760,00	27 940,00	25,00
844	0111			Резервные фонды							21 397,53	0,00	0,00	21 397,53	0,00	0,00
844	0111	50.0.00.6405.0		Резервные фонды местных администраций							21 397,53	0,00	0,00	21 397,53	0,00	0,00
844	0111	50.0.00.6405.0	800	Иные бюджетные ассигнования							21 397,53	0,00	0,00	21 397,53	0,00	0,00
844	0113			Другие общегосударственные вопросы							2 808 626,53	429 464,59	15,29	2 808 626,53	429 464,59	15,29
844	0113	21.1.01.4401.0		Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности							2 570 557,39	401 435,23	15,62	2 570 557,39	401 435,23	15,62
844	0113	21.1.01.4401.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд							770 557,39	109 212,23	14,17	770 557,39	109 212,23	14,17
844	0113	21.1.01.4401.0	800	Иные бюджетные ассигнования							1 800 000,00	292 223,00	16,23	1 800 000,00	292 223,00	16,23
844	0113	50.0.00.6405.0		Резервные фонды местных администраций							8 602,47	0,00	0,00	8 602,47	0,00	0,00
844	0113	50.0.00.6405.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд							8 602,47	0,00	0,00	8 602,47	0,00	0,00
844	0113	50.0.00.6406.0		Выполнение других обязательств государства							225 000,00	27 729,36	12,32	225 000,00	27 729,36	12,32
844	0113	50.0.00.6406.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд							225 000,00	27 729,36	12,32	225 000,00	27 729,36	12,32
844	0113	50.0.00.6410.0		Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу							4 466,67	300,00	6,72	4 466,67	300,00	6,72
844	0113	50.0.00.6410.0	800	Иные бюджетные ассигнования							4 466,67	300,00	6,72	4 466,67	300,00	6,72
844	0200			Национальная оборона	389 318,00	69 424,95	17,83	0,00	0,00	0,00	389 318,00	69 424,95	17,83
844	0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	389 318,00	69 424,95	17,83	0,00	0,00	0,00	389 318,00	69 424,95	17,83
844	0203	50.0.00.5118.0		Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	389 318,00	69 424,95	17,83	0,00	0,00	0,00	389 318,00	69 424,95	17,83
844	0203	50.0.00.5118.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	336 471,00	63 467,34	18,86			0,00	336 471,00	63 467,34	18,86
844	0203	50.0.00.5118.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	52 847,00	5 957,61	11,27			0,00	52 847,00	5 957,61	11,27
844	0300			Национальная безопасность и правоохрательная деятельность	0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
844	0310			Обеспечение пожарной безопасности	0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
844	0310	10.1.01.4402.0		Мероприятия по реализации МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
844	0310	10.1.01.4402.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
844	0400			Национальная экономика	1 403 750,42	655 341,06	46,69	4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
844	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	1 403 750,42	655 341,06	46,69	4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
844	0409	24.1.01.4403.0		Содержание автомобильных дорог местного значения				800 000,00	256 100,00	32,01	800 000,00	256 100,00	32,01
844	0409	24.1.01.4403.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				800 000,00	256 100,00	32,01	800 000,00	256 100,00	32,01
844	0409	24.1.01.1034.0		Ремонт и содержание автомобильных дорог	1 403 750,42	655 341,06	46,69				1 403 750,42	655 341,06	
844	0409	24.1.01.1034.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 403 750,42	655 341,06	46,69				1 403 750,42	655 341,06	
844	0409	24.1.02.4435.0		Ремонт автомобильных дорог местного значения				3 909 419,78	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00
844	0409	24.1.02.4435.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				3 909 419,78	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00
844	0409	24.1.03.4436.0		Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения				100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00

844	0409	24.1.03.4436.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00
844	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство	200 000,00	3 016,00	1,51	13 218 950,25	2 463 719,90	18,64	13 418 950,25	2 466 735,90	18,38
844	0501			Жилищное хозяйство	0,00	0,00	0,00	1 840 876,97	117 277,76	6,37	1 840 876,97	117 277,76	6,37
844	0501	05.2.06.4408.0		Мероприятия по реализации МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП»				200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
844	0501	05.2.06.4408.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
844	0501	14.1.01.4409.0		Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП ЯМР ЯО				961 997,48	73 962,10	7,69	961 997,48	73 962,10	7,69
844	0501	14.1.01.4409.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				961 997,48	73 962,10	7,69	961 997,48	73 962,10	7,69
844	0501	14.1.03.4429.0		Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП				678 879,49	43 315,66	6,38	678 879,49	43 315,66	6,38
844	0501	14.1.03.4429.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				678 879,49	43 315,66	6,38	678 879,49	43 315,66	6,38
844	0502			Коммунальное хозяйство	200 000,00	3 016,00	1,51	466 101,21	57 731,52	12,39	666 101,21	60 747,52	9,12
844	0502	14.1.02.4434.0		Мероприятия в области коммунального хозяйства				402 701,21	57 731,52	14,34	402 701,21	57 731,52	14,34
844	0502	14.1.02.4434.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				402 701,21	57 731,52	14,34	402 701,21	57 731,52	14,34
844	0502	14.2.01.4407.0		Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг				63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
844	0502	14.2.01.4407.0	800	Иные бюджетные ассигнования				63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
844	0502	14.3.01.1049.0		Реконструкция, строительство шахтных колодцев	200 000,00	3 016,00	1,51	0,00	0,00	0,00	200 000,00	3 016,00	1,51
844	0502	14.3.01.1049.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200 000,00	3 016,00	1,51			0,00	200 000,00	3 016,00	1,51
844	0503			Благоустройство	0,00	0,00	0,00	3 778 577,34	838 477,68	22,19	3 778 577,34	838 477,68	22,19
844	0503	14.5.01.4411.0		Уличное освещение				3 091 073,78	792 238,81	25,63	3 091 073,78	792 238,81	25,63
844	0503	14.5.01.4411.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				3 091 073,78	792 238,81	25,63	3 091 073,78	792 238,81	25,63
844	0503	14.5.01.4412.0		Организация и содержание мест захоронения				50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
844	0503	14.5.01.4412.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
844	0503	14.5.01.4413.0		Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений				457 877,00	16 845,71	3,68	457 877,00	16 845,71	3,68
844	0503	14.5.01.4413.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				457 877,00	16 845,71	3,68	457 877,00	16 845,71	3,68
844	0503	06.1.01.L555.0		Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	150 233,40	0,00	0,00	150 233,40	0,00	0,00
844	0503	06.1.01.L555.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальн.) собственности			0,00	150 233,40	0,00	0,00	150 233,40	0,00	0,00
844	0503	50.0.00.6410.0		Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу				29 393,16	29 393,16	100,00	29 393,16	29 393,16	100,00
844	0503	50.0.00.6410.0	800	Иные бюджетные ассигнования				29 393,16	29 393,16	100,00	29 393,16	29 393,16	100,00
844	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00	0,00	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
844	0505	14.6.01.4414.0		Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства				7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
844	0505	14.6.01.4414.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				4 415 400,00	681 298,29	15,43	4 415 400,00	681 298,29	15,43
844	0505	14.6.01.4414.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				2 618 994,73	737 288,65	28,15	2 618 994,73	737 288,65	28,15
844	0505	14.6.01.4414.0	800	Иные бюджетные ассигнования				99 000,00	31 646,00	31,97	99 000,00	31 646,00	31,97
844	0600			Охрана окружающей среды	0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
844	0605			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
844	0605	12.1.01.4410.0		Мероприятия по реализации МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП»				197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
844	0605	12.1.01.4410.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48

844	0700			Образование	0,00	0,00	0,00	73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
844	0707			Молодежная политика	0,00	0,00	0,00	73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
844	0707	02.1.01.4415.0		Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП				66 000,00	9 000,00	13,64	66 000,00	9 000,00	13,64
844	0707	02.1.01.4415.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				66 000,00	9 000,00	13,64	66 000,00	9 000,00	13,64
844	0707	02.1.01.4437.0		Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЗСП				7 294,00	0,00	0,00	7 294,00	0,00	0,00
844	0707	02.1.01.4437.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				7 294,00	0,00	0,00	7 294,00	0,00	0,00
844	0800			Культура, кинематография	1 653 659,30	0,00	0,00	10 405 742,61	2 316 268,39	22,26	12 059 401,91	2 316 268,39	19,21
844	0801			Культура	1 653 659,30	0,00	0,00	9 709 742,61	2 316 268,39	23,86	11 363 401,91	2 316 268,39	20,38
844	0801	03.1.03.4416.0		Льготы по коммунальным услугам работникам культуры ЗСП				90 000,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00
844	0801	03.1.03.4416.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению				40 000,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00
844	0801	03.1.03.4416.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
844	0801	11.1.01.4417.0		Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации				209 315,00	30 102,27	14,38	209 315,00	30 102,27	14,38
844	0801	11.1.01.4417.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				209 315,00	30 102,27	14,38	209 315,00	30 102,27	14,38
844	0801	11.1.02.4416.0		Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)				9 081 436,97	2 230 366,12	24,56	9 081 436,97	2 230 366,12	24,56
844	0801	11.1.02.4416.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				5 937 243,00	1 580 464,16	26,62	5 937 243,00	1 580 464,16	26,62
844	0801	11.1.02.4416.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				2 859 193,97	569 682,88	19,92	2 859 193,97	569 682,88	19,92
844	0801	11.1.02.4416.0	800	Иные бюджетные ассигнования				285 000,00	80 219,08	28,15	285 000,00	80 219,08	28,15
844	0801	11.1.03.R535.0		Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (подержка местных инициатив)	854 339,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	854 339,30	0,00	0,00
844	0801	11.1.03.R535.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	854 339,30	0,00	0,00			0,00	854 339,30	0,00	0,00
844	0801	11.1.02.R590.0		Субсидия на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений в сфере культуры	799 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	799 320,00	0,00	0,00
844	0801	11.1.02.R590.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	799 320,00	0,00	0,00			0,00	799 320,00	0,00	0,00
844	0801	11.1.05.4438.0		Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры				223 163,36	55 800,00	25,00	223 163,36	55 800,00	25,00
844	0801	11.1.05.4438.0	500	Межбюджетные трансферты				223 163,36	55 800,00	25,00	223 163,36	55 800,00	25,00
844	0801	06.1.01.L555.0		Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	105 827,28	0,00	0,00	105 827,28	0,00	0,00
844	0801	06.1.01.L555.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			0,00	105 827,28	0,00	0,00	105 827,28	0,00	0,00
844	0804			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
844	0804	11.1.04.4419.0		Другие вопросы в области культуры, кинематографии				696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
844	0804	11.1.04.4419.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности				696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
844	1000			Социальная политика	0,00	0,00	0,00	473 600,00	14 833,22	3,13	473 600,00	14 833,22	3,13
844	1001			Пенсионное обеспечение	0,00	0,00	0,00	100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
844	1001	03.1.01.4433.0		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим				100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
844	1001	03.1.01.4433.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению				100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
844	1003			Социальное обеспечение населения	0,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
844	1003	05.1.01.L020.0	300	Мероприятия по реализации МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья на 2016-2018 годы»			0,00	373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
844	1100			Физическая культура и спорт	1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57

844	1102			Массовый спорт	1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57
844	1102	13.1.01.4422.0		Массовый спорт в ЗСП				100 000,00	15 712,03	15,71	100 000,00	15 712,03	15,71
844	1102	13.1.01.4422.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				100 000,00	15 712,03	15,71	100 000,00	15 712,03	15,71
844	1102	13.1.02.4406.0		Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП				1 031 606,00	0,00	0,00	1 031 606,00	0,00	0,00
844	1102	13.1.02.4406.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				950 000,00	0,00	0,00	950 000,00	0,00	0,00
844	1102	13.1.02.4406.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности				81 606,00	0,00	0,00	81 606,00	0,00	0,00
844	1102	13.1.02.R197.0		Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях области	1 638 805,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 638 805,00	0,00	0,00
844	1102	13.1.02.R197.0	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 638 805,00	0,00	0,00			0,00	1 638 805,00	0,00	0,00
844	1300			Обслуживание государственного и муниципального долга				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
844	1301			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
844	1301	21.1.02.4427.0		Процентные платежи по муниципальному долгу				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
844	1301	21.1.02.4427.0	700	Обслуживание муниципального долга				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
				Итого:	5 285 532,72	727 782,01	13,77	40 602 689,95	6 788 338,31	16,72	45 888 222,67	7 516 120,32	16,38
				Профицит/Дефицит							430 510,05	62 078,47	

Приложение 5
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115

РАСХОДЫ
бюджета Заволжского сельского поселения на 2018 год по целевым статьям (государственым (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов Российской Федерации

руб.

Наименование расходов	код целевой классификации	Вид расх.	2018 год			2018 год			2018 год		
			ПЛАН Другие бюджеты бюджетной системы	ФАКТ за 1 квартал Другие бюджеты бюджетной системы	% исполнения	ПЛАН Местный бюджет	ФАКТ за 1 квартал Местный бюджет	% исполнения	ПЛАН Итого	ФАКТ за 1 квартал Итого	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в ЗСП»	02.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
ВЦП «Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП»	02.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП	02.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	73 294,00	9 000,00	12,28	73 294,00	9 000,00	12,28
Молодежная политика и оздоровление детей в ЗСП	02.1.01.4415.0		0,00	0,00	0,00	66 000,00	9 000,00	13,64	66 000,00	9 000,00	13,64
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				66 000,00	9 000,00	13,64	66 000,00	9 000,00	13,64
Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЗСП	02.1.01.4437.0		0,00	0,00	0,00	7 294,00	0,00	0,00	7 294,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				7 294,00	0,00	0,00	7 294,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в ЗСП»	03.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	190 000,00	14 833,22	7,81	190 000,00	14 833,22	7,81
МЦП «Социальная поддержка населения ЗСП»	03.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	190 000,00	14 833,22	7,81	190 000,00	14 833,22	7,81
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	03.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим ЗСП	03.1.01.4433.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300				100 000,00	14 833,22	14,83	100 000,00	14 833,22	14,83
Стимулирование работников культуры ЗСП	03.1.03.0000.0		0,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00
Льготы по коммунальным услугам работникам культуры ЗСП	03.1.03.4416.0		0,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300				40 000,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗСП»	05.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	573 600,00	0,00	0,00	573 600,00	0,00	0,00
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья	05.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
Поддержка молодых семей ЗСП в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
Мероприятия по реализации МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья на 2016-2018 годы»	05.1.01.L020.0		0,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300				373 600,00	0,00	0,00	373 600,00	0,00	0,00
МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Заволжского сельского поселения»	05.2.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП	05.2.06.0000.0		0,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по реализации МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа ЗСП»	05.2.06.4408.0		0,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	06.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00
МЦП «Решаем вместе в Заволжском сельском поселении»	06.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00
Повышение уровня благоустройства на территории Заволжского сельского поселения	06.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	06.1.01.L555.0		0,00	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00	256 060,68	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				105 827,28	0,00	0,00	105 827,28	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальн.) собственности		400				150 233,40	0,00	0,00	150 233,40	0,00	0,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Ярославской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	10.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП	10.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
Мероприятия по реализации МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП ЯМР ЯО»	10.1.01.4402.0		0,00	0,00	0,00	50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				50 000,00	13 220,00	26,44	50 000,00	13 220,00	26,44
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в ЗСП»	11.0.00.0000.0		1 653 659,30	0,00	0,00	10 209 915,33	2 316 268,39	22,69	11 863 574,63	2 316 268,39	19,52
ВЦП «Основные направления развития и сохранности культуры и искусства ЗСП ЯМР»	11.1.00.0000.0		1 653 659,30	0,00	0,00	10 209 915,33	2 316 268,39	22,69	11 863 574,63	2 316 268,39	19,52
Мероприятия в сфере культуры (проведение праздников)	11.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	209 315,00	30 102,27	14,38	209 315,00	30 102,27	14,38
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	11.1.01.4417.0		0,00	0,00	0,00	209 315,00	30 102,27	14,38	209 315,00	30 102,27	14,38
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				209 315,00	30 102,27	14,38	209 315,00	30 102,27	14,38
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры	11.1.02.0000.0		799 320,00	0,00	0,00	9 081 436,97	2 230 366,12	24,56	9 880 756,97	2 230 366,12	22,57
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.02.4416.0		0,00	0,00	0,00	9 081 436,97	2 230 366,12	24,56	9 081 436,97	2 230 366,12	24,56
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				5 937 243,00	1 580 464,16	26,62	5 937 243,00	1 580 464,16	26,62
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				2 859 193,97	569 682,88	19,92	2 859 193,97	569 682,88	19,92

Иные бюджетные ассигнования		800				285 000,00	80 219,08	28,15	285 000,00	80 219,08	28,15
Субсидия на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.02.R590.0		799 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	799 320,00	0,00	0,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	799 320,00	0,00	0,00			0,00	799 320,00	0,00	0,00
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (подержка местных инициатив)	11.1.03.R535.0		854 339,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	854 339,30	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	854 339,30	0,00	0,00			0,00	854 339,30	0,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, (строительство памятника)	11.1.04.0000.0		0,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	11.1.04.4419.0		0,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400				696 000,00	0,00	0,00	696 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты в сфере культуры	11.1.05.0000.0		0,00	0,00	0,00	223 163,36	55 800,00	25,00	223 163,36	55 800,00	25,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.05.4438.0		0,00	0,00	0,00	223 163,36	55 800,00	25,00	223 163,36	55 800,00	25,00
Межбюджетные трансферты		500				223 163,36	55 800,00	25,00	223 163,36	55 800,00	25,00
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в ЗСП»	12.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
МЦП «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении»	12.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП	12.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
Мероприятия по реализации МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЗСП ЯМР ЯО»	12.1.01.4410.0		0,00	0,00	0,00	197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				197 913,25	4 913,25	2,48	197 913,25	4 913,25	2,48
Муниципальная программа «Развитие физкультуры и спорта в ЗСП»	13.0.00.0000.0		1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57
Муниципальная целевая программа «Развитие физкультуры и спорта в ЗСП»	13.1.00.0000.0		1 638 805,00	0,00	0,00	1 131 606,00	15 712,03	1,39	2 770 411,00	15 712,03	0,57
мероприятия по массовому спорту	13.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	15 712,03	15,71	100 000,00	15 712,03	15,71
Массовый спорт в ЗСП	13.1.01.4422.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	15 712,03	15,71	100 000,00	15 712,03	15,71
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				100 000,00	15 712,03	15,71	100 000,00	15 712,03	15,71
Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП	13.1.02.0000.0		1 638 805,00	0,00	0,00	1 031 606,00	0,00	0,00	2 670 411,00	0,00	0,00
Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЗСП	13.1.02.4406.0		0,00	0,00	0,00	1 031 606,00	0,00	0,00	1 031 606,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				950 000,00	0,00	0,00	950 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400				81 606,00	0,00	0,00	81 606,00	0,00	0,00
Субсидия на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях области	13.1.02.R197.0		1 638 805,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 638 805,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	1 638 805,00	0,00	0,00			0,00	1 638 805,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЗСП ЯМР ЯО»	14.0.00.0000.0		200 000,00	3 016,00	1,51	12 839 323,69	2 434 326,74	18,96	13 039 323,69	2 437 342,74	18,69
МЦП «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЗСП ЯМР ЯО»	14.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	2 043 578,18	175 009,28	8,56	2 043 578,18	175 009,28	8,56
Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП	14.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	961 997,48	73 962,10	7,69	961 997,48	73 962,10	7,69
«Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории ЗСП ЯМР ЯО»	14.1.01.4409.0		0,00	0,00	0,00	961 997,48	73 962,10	7,69	961 997,48	73 962,10	7,69
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				961 997,48	73 962,10	7,69	961 997,48	73 962,10	7,69
Мероприятия в области коммунального хозяйства	14.1.02.0000.0		0,00	0,00	0,00	402 701,21	57 731,52	14,34	402 701,21	57 731,52	14,34
Мероприятия в области коммунального хозяйства	14.1.02.4434.0		0,00	0,00	0,00	402 701,21	57 731,52	14,34	402 701,21	57 731,52	14,34
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				402 701,21	57 731,52	14,34	402 701,21	57 731,52	14,34
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП	14.1.03.000.0		0,00	0,00	0,00	678 879,49	43 315,66	6,38	678 879,49	43 315,66	6,38
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности в ЗСП	14.1.03.4429.0		0,00	0,00	0,00	678 879,49	43 315,66	6,38	678 879,49	43 315,66	6,38
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				678 879,49	43 315,66	6,38	678 879,49	43 315,66	6,38
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	14.2.01.4407.0		0,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования		800				63 400,00	0,00	0,00	63 400,00	0,00	0,00
МЦП «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в ЗСП»	14.3.00.0000.0		200 000,00	3 016,00	1,51	0,00	0,00	0,00	200 000,00	3 016,00	0,00
Реализация мероприятий в области водоснабжения	14.3.01.0000.0		200 000,00	3 016,00	1,51	0,00	0,00	0,00	200 000,00	3 016,00	0,00
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.1049.0		200 000,00	3 016,00	1,51	0,00	0,00	0,00	200 000,00	3 016,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	3 016,00	1,51				200 000,00	3 016,00	
Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	3 598 950,78	809 084,52	22,48	3 598 950,78	809 084,52	22,48
Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	3 598 950,78	809 084,52	22,48	3 598 950,78	809 084,52	22,48
Уличное освещение	14.5.01.4411.0		0,00	0,00	0,00	3 091 073,78	792 238,81	25,63	3 091 073,78	792 238,81	25,63
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				3 091 073,78	792 238,81	25,63	3 091 073,78	792 238,81	25,63
Организация и содержание мест захоронения	14.5.01.4412.0		0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	14.5.01.4413.0		0,00	0,00	0,00	457 877,00	16 845,71	3,68	457 877,00	16 845,71	3,68
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00		0,00	457 877,00	16 845,71	3,68	457 877,00	16 845,71	3,68
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.01.4414.0		0,00	0,00	0,00	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33	7 133 394,73	1 450 232,94	20,33
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				4 415 400,00	681 298,29	15,43	4 415 400,00	681 298,29	15,43
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				2 618 994,73	737 288,65	28,15	2 618 994,73	737 288,65	28,15
Иные бюджетные ассигнования		800				99 000,00	31 646,00	31,97	99 000,00	31 646,00	31,97
Муниципальная программа «Эффективная власть в ЗСП ЯМР ЯО»	21.0.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	2 678 297,39	401 435,23	14,99	2 678 297,39	401 435,23	14,99
ВЦП «Функционирование Администрации ЗСП ЯМР ЯО»	21.1.00.0000.0		0,00	0,00	0,00	2 678 297,39	401 435,23	14,99	2 678 297,39	401 435,23	14,99
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.0000.0		0,00	0,00	0,00	2 570 557,39	401 435,23	15,62	2 570 557,39	401 435,23	15,62
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	21.1.01.4401.0		0,00	0,00	0,00	2 570 557,39	401 435,23	15,62	2 570 557,39	401 435,23	15,62
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				770 557,39	109 212,23	14,17	770 557,39	109 212,23	14,17

Иные бюджетные ассигнования		800				1 800 000,00	292 223,00	16,23	1 800 000,00	292 223,00	16,23
Процентные платежи по муниципальному долгу	21.1.02.0000.0		0,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	21.1.02.4427.0		0,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700				107 740,00	0,00	0,00	107 740,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в ЗСП ЯМР ЯО»	24.0.00.0000.0		1 403 750,42	655 341,06	46,69	4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	24.1.00.0000.0		1 403 750,42	655 341,06	46,69	4 809 419,78	256 100,00	5,32	6 213 170,20	911 441,06	14,67
Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.0000.0		1 403 750,42	655 341,06	46,69	800 000,00	256 100,00	32,01	2 203 750,42	911 441,06	41,36
Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.4403.0		0,00	0,00	0,00	800 000,00	256 100,00	32,01	800 000,00	256 100,00	32,01
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				800 000,00	256 100,00	32,01	800 000,00	256 100,00	32,01
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.1034.0		1 403 750,42	655 341,06	46,69	0,00	0,00	0,00	1 403 750,42	655 341,06	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 403 750,42	655 341,06	46,69			0,00	1 403 750,42	655 341,06	0,00
Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.0000.0		0,00	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00
Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.4435.0		0,00	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				3 909 419,78	0,00	0,00	3 909 419,78	0,00	0,00
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог	24.1.03.0000.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог	24.1.03.4436.0		0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00
Не программные расходы	50.0.00.0000.0		389 318,00	69 424,95	17,83	7 593 259,83	1 322 529,45	17,42	7 982 577,83	1 391 954,40	17,44
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования	50.0.00.6401.0		0,00	0,00	0,00	1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				1 001 723,00	169 808,79	16,95	1 001 723,00	169 808,79	16,95
Депутаты представительного органа муниципального образования	50.0.00.6402.0		0,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				139 200,00	0,00	0,00	139 200,00	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат.	50.0.00.6403.0		0,00	0,00	0,00	5 995 117,00	1 053 208,14	17,57	5 995 117,00	1 053 208,14	17,57
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100				5 813 725,00	958 433,75	16,49	5 813 725,00	958 433,75	16,49
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				36 842,00	14 153,39	38,42	36 842,00	14 153,39	38,42
Иные бюджетные ассигнования		800				144 550,00	80 621,00	55,77	144 550,00	80 621,00	55,77
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)	50.0.00.6404.0		0,00	0,00	0,00	56 600,00	14 150,00	25,00	56 600,00	14 150,00	25,00
Межбюджетные трансферты		500				56 600,00	14 150,00	25,00	56 600,00	14 150,00	25,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля	50.0.00.6411.0		0,00	0,00	0,00	111 760,00	27 940,00	25,00	111 760,00	27 940,00	25,00
Межбюджетные трансферты		500				111 760,00	27 940,00	25,00	111 760,00	27 940,00	25,00
Резервные фонды местных администраций	50.0.00.6405.0		0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				8 602,47	0,00	0,00	8 602,47	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования		800				21 397,53	0,00	0,00	21 397,53	0,00	0,00
Выполнение других обязательств государства	50.0.00.6406.0		0,00	0,00	0,00	225 000,00	27 729,36	12,32	225 000,00	27 729,36	12,32
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200				225 000,00	27 729,36	12,32	225 000,00	27 729,36	12,32
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу	50.0.00.6410.0					33 859,83	29 693,16	87,69	33 859,83	29 693,16	87,69
Иные бюджетные ассигнования		800				33 859,83	29 693,16	87,69	33 859,83	29 693,16	87,69
Мобилизационная и вневойсковая подготовка (Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты)	50.0.00.5118.0		389 318,00	69 424,95	17,83	0,00	0,00	0,00	389 318,00	69 424,95	0,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	336 471,00	63 467,34	18,86				336 471,00	63 467,34	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	52 847,00	5 957,61	11,27				52 847,00	5 957,61	
ВСЕГО РАСХОДОВ:			5 285 532,72	727 782,01	66,03	40 602 689,95	6 788 338,31	129,78	45 888 222,67	7 516 120,32	134,89
Дефицит/Профицит									430 510,05	62 078,47	

Приложение 6
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115

Исполнение распределения
иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района за 1 квартал 2018 года. Межбюджетные трансферты бюджету Ярославского муниципального района из бюджета Заволжского сельского поселения, на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

руб.

№ п/п	Наименование	ПЛАН 2018 год	ФАКТ за 1 квартал 2018 года	% исполнения
1.	Внешний муниципальный финансовый контроль в ЗС поселении	56 600,00	14 150,00	25,00
2.	Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок в Заволжском сельском поселении	111 760,00	27 940,00	25,00
3.	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	223 163,36	55 800,00	25,00
Общий объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения		391 523,36	97 890,00	25,00

Приложение 7
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.04.2018 №115

Исполнение программы муниципальных внутренних заимствований
Заволжского сельского поселения
за 1 квартал 2018 года

руб.

Виды заимствований План на 2018 год Исполнение за 1 квартал 2018 года % исполнения

1	2	3	4
Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени заволжского сельского поселения	3 500 000,00	875 000,00	25,00
в том числе:			
Бюджетные кредиты			
- получение	0,00	0,00	0,00
- погашение	3 500 000,00	875 000,00	25,00
Кредиты кредитных организаций			
- получение			
- погашение			
Итого			
в том числе сумма, направляемая на покрытие дефицита бюджета			

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.04.2018 №125

Об утверждении Административного регламента 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», постановлением Правительства Ярославской области от 24 декабря 2012 года N 1508-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления 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. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на консультанта (юриста) Администрации Степанову М.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Заволжского
сельского поселения Н.И.Ашастина**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО
от 10.04.2018 № 125**

**Административный регламент
осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере
благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию.

Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее - орган муниципального контроля).

Мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверка).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

Орган муниципального контроля исполняет муниципальную функцию в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО «Об утверждении Правил благоустройства Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО».

1.4. Предмет муниципального контроля - соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки вправе:

- обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудования, подобные объекты, транспортные средства и перевозимые указанными лицами грузы, проводить отбор образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, исследовать их, проводить испытания, экспертизы и расследования, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

- проводить внеплановую выездную проверку без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о её начале в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера после согласования с органами прокуратуры;

- приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

- направлять в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля;

- проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

- обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

- составить акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки. Орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов муниципального контроля на основании плановых (рейдовых) заданий.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- в случае проведения плановой, внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой, внеплановой выездной проверки;

- в случае выявления при проведении плановой, внеплановой выездной проверки нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки;

- рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- по требованию подлежащих проверке лиц представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15Федерального закона N 294-ФЗ;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- представлять дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона N 294-ФЗ сведений;

- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;.

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненный вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств бюджета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО в соответствии с гражданским законодательством.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки и, при выявлении нарушений, принятие мер в соответствии со статьей 17 Федерального закона N 294-ФЗ.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация о порядке проведения мероприятий по муниципальному контролю предоставляется:

- непосредственно в органе муниципального контроля в соответствии с графиком работы, а также на информационном стенде в помещении органа муниципального контроля;

- с использованием телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО: http://zspadm.ru;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в орган муниципального контроля.

2.2. Место нахождения органа муниципального контроля:

150027, Ярославская область, Ярославский район, поселок Заволжье, дом 8А.

График работы органа муниципального контроля:

Понедельник – четверг с 08:30 до 16:30, перерыв с 12:00 до 13:00;

Пятница с 08:30 до 15:30, перерыв с 12:00 до 13:00;

Суббота, воскресенье – выходной.

2.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Тел./ факс: + 7 (4852) 76-99-04.

2.4. Адрес официального сайт органа муниципального контроля:

http://zspadm.ru

Адрес электронной почты органа муниципального контроля:

zspadm@mail.ru

2.5. Информация о местах нахождения иных органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, графики их работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адрес электронной почты можно получить следующими способами:

а) непосредственно в органе муниципального контроля в соответствии с графиком работы, а также на информационном стенде в помещении органа муниципального контроля;

б) с использованием средств телефонной связи по номерам, указанным в п. 2.3 регламента;

в) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в орган муниципального контроля.

2.6. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам исполнения функции должностные лица органа муниципального контроля подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа муниципального контроля, в которое позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам исполнения функции ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в орган муниципального контроля.

Обращения по вопросам предоставления функции, поступающие по электронной почте исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому (электронному) адресу.

2.7. Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- наименование муниципальной функции;

- полное наименование органа муниципального контроля, почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы, телефон для получения информации о процедуре осуществления муниципальной функции;

- официальный адрес сайта Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО;

- краткое описание процедуры осуществления муниципальной функции в текстовом виде;

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе осуществления муниципальной функции.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции.

Общий срок исполнения муниципальной функции состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего регламента.

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

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;

- оформление результатов проверки;

- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.1.1. В целях осуществления контроля соблюдения проверяемым лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля проводит плановые и внеплановые проверки.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур являются специалисты Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО.

3.1.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. .

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом подготовки, согласования и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении субъекта проверки является требование статьи 9Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. Подготовку проекта ежегодного плана проверок (далее – план проверок), изменений в него осуществляет специалист Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, ответственный за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за утверждение плана проверок, является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.4. Подготовка, согласование, представление в органы прокуратуры плана проверок, а также внесение изменений в него осуществляются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.6. Плановая проверка проверяемых лиц – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.7. Срок административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению плана проверок (далее – административная процедура) не должен превышать 55 рабочих дней.

3.2.8. Результатом административной процедуры является утвержденный план проверок.

3.2.9. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению.

3.3.1. Юридическим фактом принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно плану проверок.

3.3.2. Юридическим фактом принятия решения о проведении внеплановой проверки является возникновение следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического

лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, ее форме и утверждение распоряжения, является специалист органа муниципального контроля, ответственный за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.3.5. Срок административной процедуры принятия решения о проведении проверки (далее - административная процедура) не должен превышать десяти рабочих дней с момента наступления срока проведения плановой проверки и с момента наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2. настоящего регламента для проведения внеплановой проверки, за исключением подпунктов а) и б) пункта 3.3.2. настоящего регламента, по которым срок административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории.

3.3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ и настоящим регламентом.

3.3.9. Проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля, подготовленным по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

3.3.10. Распоряжение о проведении плановой проверки готовится и утверждается ответственным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки.

3.3.11. Распоряжение о проведении внеплановой проверки готовится и утверждается ответственным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

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 согласно приложению N 3 к настоящему регламенту.

3.3.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.15. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, внеплановая выездная проверка проводится без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении такой проверки.

3.3.16. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

3.3.17. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжений о проведении проверок в журнале учета распоряжений, который ведется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.4. Проведение проверки.

3.4.1. Юридическим фактом проведения проверки является издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

3.4.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.3. Срок административной процедуры проведения документарной и выездной проверки (далее - административная процедура) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3.4.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.4.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.9. Выездная проверка соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля путем:

- анализа сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- визуального осмотра территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

3.4.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.11. Установление времени ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки определяется с учетом режима работы проверяемого лица.

3.4.12. Должностными лицами органа муниципального контроля по результатам проведения выездной проверки производится запись в журнале учета проверок, находящемся у хозяйствующего субъекта, о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации в области жилищных отношений также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.13. При воспрепятствовании доступу должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную проверку, на территорию или в помещение проверяемого лица должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту.

Акт подписывается должностными лицами органа муниципального контроля и проверяемым лицом или его уполномоченным представителем. В случае отказа проверяемого лица или его уполномоченного представителя подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

3.4.14. Информация, необходимая для составления акта проверки, может быть также получена из письменных и устных объяснений проверяемого лица, а также путем применения фотосъемки, видеозаписи и в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.4.15. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.4.16. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение сведений о проверке в журнал учета проверок, который ведется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Юридическим фактом оформления результатов проверки является окончание проведения проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, является специалист органа муниципального контроля, ответственный за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.5.3. Срок проведения административной процедуры.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.5.4. Результаты проверки оформляются актом проверки по форме согласно приложению N 4 к настоящему регламенту, который составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку.

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы.

В случае необходимости внесения исправлений в акт проверки исправленный текст должен быть изложен разборчиво и заверен подписями всех должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.5. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.6. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.7. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа прилагаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.5.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Результатом административной процедуры является подписанный должностным лицом акт проверки.

3.5.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта проверки в журнале учета проверок, который ведетсяспециалистом органа муниципального контроля, ответственным за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.6.1. Юридическим фактом принятия мер должностным лицом при проведении проверки является выявление факта нарушения проверяемыми лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за принятие мер, является должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку.

3.6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает следующие меры:

1) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровьюлюдей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федераци, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению егопричинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.5. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется по форме согласно приложению N 5 к регламенту.

3.6.6. В случае устранения выявленных нарушений проверяемыми лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, до завершения проверки, предписание не выдается.

3.6.7. Срок административной процедуры принятия должностными лицами мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки (далее - административная процедура), не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.6.8. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.6.3. и 3.6.4. настоящего регламента.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является учет сведений о принятых мерах в журнале учета проверок, который ведется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.7. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 6 к регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента, последовательностью действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения полноты и качества осуществления муниципальной функции, соблюдения и выполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений нормативных правовых актов.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции.

4.3. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем органа муниципального контроля рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) разработчика, а также должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться с жалобой в случаях нарушения ответственными должностными лицами требований к организации и проведению проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случае:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствия жалобы требованиям, установленным пунктом 5.6. настоящего регламента;

- содержания в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в орган муниципального контроля.

5.5. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресам, указанным в пункте 2.1. и 2.2. настоящего регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, 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) должностного лица, проводившего проверку;

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

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7.1. Лицо, подавшее жалобу, вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых орган муниципального контроля исполняет муниципальную функцию;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет справочных материалов по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.7.2. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

5.8. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

5.8.1. Жалоба о нарушениях настоящего регламента должностными лицами органа муниципального контроля может быть подана руководителю органа муниципального контроля.

5.9. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом, проводившим проверку, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.10. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении
_____
___
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2.Место нахождения:
_____
___
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:
_____
___
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:
_____
___
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» -

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:
_____
___
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граж-

дан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным обуказанныхюридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить с «_____« 20года.

Проверку окончить не позднее «____«_____20 года.

9. Правовые основания проведения проверки:
_____
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке
_____
_____

11. В процессе проверки провести следующие, мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):
_____
_____
_____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
_____
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
_____

Глава Заволжского сельского поселения **Н.И.Ашастина**

(подпись, заверенная печатью)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение N 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

АКТ

_____ N _____г.

О воспрепятствовании доступу должностного лица на территорию (в помещение) проверяемого лица

При проведении проверки
_____
(указывается полное наименование проверяемого юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения)

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном административным регламентом осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль:
_____
(Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку, занимаемая им должность)

уполномоченным на право проведения проверки в соответствии с распоряжением от «____» _____ 20 __ г. N _____ было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) проверяемого лица,расположенного по адресу:
_____
(указывается дополнительная информация)

Должностное лицо, проводящее проверку:
_____ _____
(Ф.И.О. должностного лица) (подпись, дата)

_____ _____
(Ф.И.О. Руководителя, иного должностноголица или уполномоченного представителяюридического лица, индивидуальногопредпринимателя, его уполномоченногопредставителя) (подпись, дата)

Свидетели:
_____ _____
(ФИО, адрес регистрации) (подпись, дата)

Приложение N 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

В прокуратуру_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ N _____г.

О согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 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» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении
_____
_____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридическоголица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуальногопредпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрациииндивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
_____
_____

2. Основание проведения проверки:
_____
_____
(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки:
_____

4. Время начала проведения проверки:
_____
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10Федерального 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»)

Приложения:
_____
_____
(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки.Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____
_____
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение N 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ N _____ г._____
_____
(время составления акта)

_____
По адресу/адресам:
(место проведения проверки)

На основании:
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена_____проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«____»_____ 20 ___ г. с ____ час. ___ мин. до ___ час .____ мин. Продолжительность _____
«____»_____ 20 ___ г. с ____ час. ___ мин. до ___ час .____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:_____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:
_____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/илинаименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемойорганизации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):
_____
_____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
_____
_____
нарушений не выявлено
_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:
_____
Подписи лиц, проводивших проверку:
_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лицаили уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,его уполномоченного представителя)

«_____«_____г. _____
(дата) (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ N _____г.

_____
Наименование (Ф.И.О.)
Проверяемого лица, адрес места нахождения
(места жительства)

Об устранении выявленных нарушений (о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований)

_____ _____
(дата составления) (местосоставления)

ПРЕДПИСЫВАЮ:
_____
(ФИО проверяемого лица, его уполномоченного представителя, которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Об исполнении предписания сообщить до «____» _____ 20 ___ г.
в _____

_____
(Должность лица, проводившего проверку) (подпись) (ФИО)

М.П.

Предписание получено:
_____
(ФИО проверяемого лица или его уполномоченного представителя (с обязательным указанием номера и даты доверенности) (подпись) (дата)

Приложение N 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере благоустройства территории
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 **№123**

О введении особого
противопожарного режима
в весенний период 2018 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 года N 390 «О противопожарном режиме», Постановлением Правительства РФ от 18 .08.2016 № 807 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу обеспечения пожарной безопасности территорий», а также в связи с наступлением пожароопасного периода на территории Заволжского сельского поселения, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Ввести особый противопожарный режим на территории Заволжского сельского поселения на период с 10.04.2018 года.

2. На время противопожарного режима ввести запрет на выжигание сухой травы и разведение костров, проведение пожароопасных работ.

3. Запретить на территориях, прилегающих к объектам, в том числе к жилым домам, оставлять емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами, а также устраивать свалки горючих отходов.

4. Рекомендовать директору МУ БИХВ Староверову К.В. назначить старшего специалиста МУ «БИХВ» Якунина В.В. ответственным за:

- организацию проведения соответствующей разъяснительной работы с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре,

- уведомление лиц владеющих, пользующихся и (или) распоряжающихся территорией, прилегающей к лесу, о необходимости обеспечения ее очистки от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделении леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.

5.Разместить настоящее постановление на информационных стендах, расположенных в администрации Заволжского сельского поселения, участках по приёму населения в с. Спас-Виталий, с. Прусово, д. Григорьевское, в библиотеке п. Красный Бор.

6. Опубликовать настоящее постановление в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Поройскую М.А.

8. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения **Н.И.Ашастина**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 **№124**

О мерах по обеспечению безопасности
людей на водных объектах в весенне-
летний период 2018 года.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 06.04.2018 № 910 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах ЯМР в весенне-летний период 2018 года», а также в целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья, избежания несчастных случаев на водных объектах Заволжского сельского поселения, Администрация Заволжского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Учитывая климатические условия, установить период купального сезона на территории Заволжского сельского поселения с 01.06.2018 по 31.08.2018 года.

2. Утвердить прилагаемый План проведения мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Заволжского сельского поселения в весенне-летний период 2018 года.

3. Рекомендовать директору МУ БИХВ Староверову К.В. назначить ответственным за выполнение мероприятий плана по обеспечению безопасности людей на водных объектах старшего специалиста МУ БИХВ Якунина В.В.

4. Разместить настоящее постановление на информационных стендах, расположенных в администрации Заволжского сельского поселения, участках по приёму населения в с. Спас-Виталий, с. Прусово, д. Григорьевское, в библиотеке п. Красный Бор.

5. Опубликовать настоящее постановление в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Поройскую М. А.

7.Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения **Н.И.Ашастина**

Приложение
к Постановлению
Администрации ЗСП
от 10.04.2018г. № 124.

ПЛАН
по подготовке и проведению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Заволжского сельского поселения в весенне-летний период 2018г.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1	Организовать выявление и учет мест массового отдыха людей на водных объектах;	до 01.06.2018	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В., специалисты округов
2	Определить места, запрещенные для купания. В запрещенных для купания местах разместить информационные листки (стенды) «Купаться запрещено»;	до 01.06.2018	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В., специалисты округов
3	Установить в местах массового отдыха населения у водоемов информационные стенды с материалами по профилактики несчастных случаев на воде, извлечениями из Правил охраны жизни людей на водных объектах ЯО.	до 01.06.2018	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В., специалисты округов
4	Организовать распространение памяток и листовок с правилами поведения на водных объектах в летний купальный период.	с 21.05.2018 до окончания купального сезона	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В., специалисты округов
5	Информировать население о необходимости соблюдения правил безопасности на водных объектах через газету «Ярославский Агрокурьер», официальный сайт Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные стенды в населенных пунктах	с 21.05.2018 до окончания купального сезона	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В., специалисты округов
6	Совместно с сотрудниками Ярославского ОМВД России участвовать в контроле по соблюдению требований безопасности в местах массового отдыха населения на водоемах.	По согласованию с ОМВД	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В.
7	Принять участие в организации работы нештатных спасательных постов на водных объектах в летний купальный режим.	до 01.06.2018	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В.
8	Определить порядок взаимодействия с профессиональными поисково-спасательными формированиями, подразделениями Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по ЯО, осуществляющими функции по обеспечению безопасности людей на водных объектах	до 01.06.2018	Ст.специалист МУ БИХВ Якунин В.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2018 **№114**

Об утверждении положений о почетной грамоте и благодарственном письме главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района

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

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Почетной грамоте Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района;

- Положение о Благодарственном письме Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района;

- форму наградного листа.

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

3. Контроль за исполнением возложить на руководителя сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации (Травина И.В.)

4. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения **Н.И.Ашастина**

Утверждено
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района
от 02.04.2018г. N 114

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Почетная грамота) учреждается для награждения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, обеспечении законности и правопорядка на территории района, совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, развитии местного самоуправления.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в реализации социальных и экономических программ Заволжского сельского поселения Ярославского района;

- значительные трудовые, производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных на территории Заволжского сельского поселения Ярославского района;

- заслуги в науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;

- заслуги в совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, развитии местного самоуправления;

- многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

3. Рассмотрение материалов о награждении Почетной грамотой осуществляется должностными лицами администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

4. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, заместителями главы администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

По поручению Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Почетную грамоту могут вручать руководители предприятий, учреждений и организаций, в которых работает награжденный.

5. Награжденные Почетной грамотой за многолетний добросовестный труд могут повторно представляться к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

6. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет сектор организационной работы и управления жилищным фондом Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

7. Оформление почетных грамот осуществляет МКУ Григорьевский культурно-спортивный центр Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Утверждено
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района
от 02.04.2018г. N 114

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Благодарственное письмо Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Благодарственное письмо) учреждается для поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги в развитии производства, науки и техники, образования и воспитания, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, в других областях трудовой и творческой деятельности.

2. Рассмотрение материалов о награждении Благодарственным письмом осуществляется должностными лицами администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

3. Ходатайство о поощрении с проектом текста Благодарственного письма направляется на имя Главы Заволжского сельского поселения руководителями предприятий, учреждений и организаций, в которых работает представляемый к награждению.

4. Вручение Благодарственного письма производится Главой Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, заместителями главы администрации Ярославского муниципального района.

По поручению Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Благодарственное письмо могут вручать руководители предприятий, учреждений и организаций, в которых работает награжденный.

5. Отмеченные Благодарственным письмом могут повторно представляться к награждению Благодарственным письмом не ранее чем через три года.

6. Учет и регистрацию отмеченных Благодарственным письмом осуществляет сектор организационной работы и управления жилищным фондом Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района.

7. Оформление благодарственных писем осуществляет МКУ Григорьевский культурно-спортивный центр Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Утверждена
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района
от 02.04.2018г. N 114

ФОРМА НАГРАДНОГО ЛИСТА

_____
(наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)
3. Численность работающих на предприятии (организации) _____
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность в соответствии с дипломом)
6. Ученая степень, ученое звание _____
_____
7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений (государственные награды, награды органов исполнительной власти СССР и РФ, Губернатора области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, муниципальных образований района) ____
_____
_____
8. Домашний адрес _____
_____
9. Общий стаж работы _____, в том числе стаж работы в отрасли _____, стаж работы в данном коллективе _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____
_____
_____
_____
_____

Руководитель _____ фамилия и инициалы (подпись)

М.П.
«_____» _____ _____ года

СОГЛАСОВАНО
_____
(должность заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района)

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

«_____» _____ _____ года

Официальная информация

Информация

о численности работников Администрации Туношенского сельского поселения, работников муниципальных учреждений и фактических затратах из бюджета Туношенского сельского поселения на их денежное содержание за 1 квартал 2018 года (информация публикуется в соответствии со ст. 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ).

Заработная плата, фактически начисленная работникам Администрации Туношенского сельского поселения за 1 квартал 2018 года, составила 783121 руб. 83 коп. при общей фактической среднемесячной численности 10 человек, в т.ч. по муниципальным служащим 597397 руб. 33 коп. и 8 человек соответственно. Из числа работников Администрации Туношенского сельского поселения по состоянию на 01.04.17 – 1 работника содержались за счет средств вышестоящих бюджетов (на выполнение государственных полномочий по осуществлению первичного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты).

Заработная плата, фактически начисленная работникам муниципальных учреждений Туношенского СП за
1 квартал 2018 года, составила 1962268 руб. 14 коп. при общей фактической среднемесячной численности 36 человек.

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

13.04.2018 **№76**

Об исполнении бюджета Туношенского сельского поселения за 1 квартал 2018 года

Исполнение бюджета поселения за 1 квартал 2017 года осуществлялось в соответствии с решениями Муниципального совета Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО от 14.12.2017 № 38 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» с изменениями и дополнениями в решение от 08.02.2018 № 1, от 22.03.2018 № 6. На основании вышеизложенного Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2018 года в соответствии с приложениями 1-7 к настоящему постановлению.
2. Первому заместителю Главы Администрации Туношенского сельского поселения (К.З.Стародубцевой) направить отчет об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2018 года (приложения 1-7) в Муниципальный совет и контрольно-ревизионную комиссию Туношенского СП ЯМР.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль по исполнению данного постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации К.З.Стародубцеву.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Туношенского
сельского поселения** **Н.В.Печаткина**

**Приложение 1
к постановлению Администрации
Туношенского СП
от 13.04.2018 № 82**

Прогнозируемые доходы бюджета Туношенского сельского поселения на 2018 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

ДОХОДЫ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	План	Факт	% выполн.
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	28 726 051,16	5 649 717,57	19,7%
18210100000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 022 000,16	255 601,99	25,0%
182 10102000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1 022 000,16	255 601,99	25,0%
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1 738 000,00	453 989,79	26,1%
100 10302000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 738 000,00	453 989,79	26,1%
182 10500000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	12 000,00	0,00	0,0%
182 10503000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	12 000,00	0,00	0,0%
182 10600000 00 0000 000	Налоги на имущество	24 850 000,00	4 750 963,62	19,1%
182 10601000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 850 000,00	195 110,39	10,5%
182 10606000 10 0000 110	Земельный налог	23 000 000,00	4 555 853,23	19,8%
839 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина на совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации	12 000,00	5 560,00	46,3%
0001 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	308 829,00	83 001,98	26,9%
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы получаемые в виде арендной платы, либо иной платы за передачу в возмезмдное пользование государственного и мун иципального имущества(за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)	308 829,00	83 001,98	26,9%
839 11105035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	308 829,00	83 001,98	26,9%
839 11300000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	0,00	81 300,00	
000 114 00 00000 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных	783 222,00	17 029,96	2,2%
839 11402053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	783 222,00	17 029,96	2,2%
83911705050100000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	0,00	2 270,23	
000 2 00 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	10 754 541,92	2 735 344,29	25,4%
000 202 0000 00 0000 151	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10 754 541,92	2 736 126,89	25,4%
801 20215001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 249 000,00	1 812 250,00	25,0%
839 20225555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	1 478 534,08	0,00	0,0%
839 202 29999 10 0000 151	Прочии субсидии бюджетам сельских поселений	624 230,00	487 642,14	78,1%
839 20235118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	194 659,00	48 664,75	25,0%
839 20240014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 208 118,84	387 570,00	32,1%
839 20700000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления	0,00	0,00	
000 21960010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	0,00	-782,60	
Итого доходов		39 480 593,08	8 385 061,86	21,2%

**Приложение 2
к постановлению Администрации
Туношенского СП
от 13.04.2018 №**

**РАСХОДЫ
бюджета Туношенского сельского поселения на 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

руб.

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	план	факт	% выполнен.
0100	Общегосударственные вопросы45	7588500	3178216,91	41,9%
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	832430	149476,6	18,0%
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	4656510	1179975,31	25,3%
0106	Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	160060	40015	25,0%
0111	Резервные фонды	50000		0,0%
0113	Другие общегосударственные вопросы	1889500	1808750	95,7%
0200	Национальная оборона	194659	44199,76	22,7%
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	194659	44199,76	22,7%
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	435000	3500	0,8%
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	5000		0,0%
0310	Обеспечение пожарной безопасности	390000	0	0,0%
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	40000	3500	8,8%
0400	Национальная экономика	4468299	481114	10,8%
0406	Водное хозяйство	10000		0,0%
0409	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	4458299	481114	10,8%
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	15268351	2229432,51	14,6%
0501	Жилищное хозяйство	1963163	287987,73	14,7%
0502	Коммунальное хозяйство	1291478	128599,59	10,0%
0503	Благоустройство	7398776	826319,94	11,2%
0505	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	4614934	986525,25	21,4%
0700	Образование	20000	20000	100,0%
0707	Молодежная политика	20000	20000	100,0%
0800	Культура, кинематография	12422184	2921772,53	23,5%
0801	Культура	11733221	2694356	23,0%
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	688963	227416	33,0%
1000	Социальная политика	255100	17368	6,8%
1001	Пенсионное обеспечение	55100	17368	31,5%
1003	Социальное обеспечение населения	200000	0	0,0%
1100	Физическая культура и спорт	610000	100000	16,4%
1101	Физическая культура	610000	100000	16,4%
ИТОГО:		41262093	8995604	21,8%
ДеФИЦИТ		-1781500	-610542	

**Приложение 3
к постановлению Администрации
Туношенского СП
от 17.04.2018 №**

**Исполнение
межбюджетных трансфертов Туношенского сельского поселения за 1 квартал 2018 год**

(руб)

№п/п	Наименование	План 2018г.	Факт 2018г.
1.	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями: Получатель-Ярославский муниципальный район	160 060 руб.	40 015 руб.
	Контроль за исполнением бюджета поселения	48 300 руб.	12 075 руб.
	Исполнение бюджета и осуществление контроля	111 760 руб.	27 940 руб.

**Приложение 4
к решению МС
Туношенского СП
от 23.12.2011 г. №87**

**РАСХОДЫ
бюджета Туношенского сельского поселения на 2013-2014 г. по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

руб.

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	2013г.	2014 г
0100	Общегосударственные вопросы	4057000	4067800
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	747000	747000
0104	Функционирование Правительства российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской федерации, местных администраций	3238000	3238000
0111	Резервные фонды	11000	12650
0113	Другие общегосударственные вопросы	61000	70150
0200	Национальная оборона	380000	389900
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	380000	389900

0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	508000	579000
0309	Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	5000	
0310	Обеспечение пожарной безопасности	500000	575000
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	3000	4000
0400	Национальная экономика	10000	11500
0402	Топливно-энергетический комплекс		
0406	Водное хозяйство	10000	11500
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	7865000	10932600
0501	Жилищное хозяйство		
0502	Коммунальное хозяйство	260000	200000
0503	Благоустройство	2820175	4895750
0505	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	4784825	5836850
0700	Образование	430929	450500
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	430929	450500
0800	Культура и кинематография	6180000	7074500
0801	Культура	6180000	7074500
1000	Социальная политика	0	0
1003	Социальное обеспечение населения		
1100	Физическая культура и спорт	200000	230000
1101	Физическая культура	200000	230000
ИТОГО:		19630929	23735800
Условно утвержденные расходы		4649071	1000000
ИТОГО:		24280000	24735800
ДеФИЦИТ		59800	115700

Приложение 5
к постановлению
Администрации Туношенского СП
от 13.04.2018 г. №76

Расходы местного бюджета по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2018 год

			План			Факт			
Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)	% выполнения
1	2	3	4	5	6	5	7	8	3
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»	05.0.00.00000		-	450 000,00	450 000,00	-	-	-	0,00%
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		-	250 000,00	250 000,00	-	-	-	0,00%
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		-	250 000,00	250 000,00	-	-	-	0,00%
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа	05.1.01.49010		-	250 000,00	250 000,00	-	-	-	0,00%
Бюджетные инвестиции		400		250 000,00	250 000,00		-	-	0,00%
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.00.0000		-	200 000,00	200 000,00	-	-	-	0,00%
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.01.00000		-	200 000,00	200 000,00	-	-	-	0,00%
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий	05.2.01.L0200		-	200 000,00	200 000,00	-	-	-	0,00%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		200 000,00	200 000,00		-	-	0,00%
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.01.00000		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	05.2.01.R0200		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
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		-	435 000,00	435 000,00	-	3 500,00	3 500,00	0,80%
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»	10.1.00.0000		-	430 000,00	430 000,00	-	3 500,00	3 500,00	0,81%
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		-	40 000,00	40 000,00	-	-	-	0,00%
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.49040		-	40 000,00	40 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		40 000,00	40 000,00		-	-	0,00%
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.00000		-	300 000,00	300 000,00	-	-	-	0,00%
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.49050		-	300 000,00	300 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		300 000,00	300 000,00		-	-	0,00%
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		-	90 000,00	90 000,00	-	3 500,00	3 500,00	3,89%
Решение прочих вопросов	10.1.05.49070		-	90 000,00	90 000,00	-	3 500,00	3 500,00	3,89%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		40 000,00	40 000,00		-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		50 000,00	50 000,00		3 500,00	3 500,00	7,00%
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»	10.2.00.00000		-	5 000,00	5 000,00	-	-	-	0,00%
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	-	-	-	0,00%
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	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		5 000,00	5 000,00		-	-	0,00%
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»	11.0.00.00000		2 624 230,00	9 738 991,00	12 363 221,00	351 239,14	2 463 116,93	2 814 356,07	22,76%

Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»	11.1.00.00000		2 624 230,00	9 738 991,00	12 363 221,00	351 239,14	2 463 116,93	2 814 356,07	22,76%
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.01.00000		2 624 230,00	9 088 991,00	11 713 221,00	351 239,14	2 323 116,93	2 674 356,07	22,83%
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества	11.1.01.49110		2 000 000,00	8 956 523,28	10 956 523,28	-	2 290 000,00	2 290 000,00	20,90%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		-	-		-	-	#ДЕЛ/0!
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 000 000,00	8 956 523,28	10 956 523,28		2 290 000,00	2 290 000,00	20,90%
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.01.49520		-	132 467,72	132 467,72	-	33 116,93	33 116,93	25,00%
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	132 467,72	132 467,72	-	33 116,93	33 116,93	25,00%
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.01.R5900		624 230,00	-	624 230,00	351 239,14	-	351 239,14	56,27%
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	624 230,00	-	624 230,00	351 239,14	-	351 239,14	56,27%
Развитие библиотечного дела	11.1.02.00000		-	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	20 000,00	100,00%
Развитие библиотечного дела	11.1.02.49120		-	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	20 000,00	100,00%
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		20 000,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00	100,00%
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		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.49140		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		-	-			-	#ДЕЛ/0!
Организация работы по молодежной политике	11.1.05.00000		-	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	20 000,00	100,00%
Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи	11.1.05.49460		-	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	20 000,00	100,00%
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		20 000,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00	100,00%
Организация работы по спортивной деятельности	11.1.06.00000		-	610 000,00	610 000,00	-	100 000,00	100 000,00	16,39%
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом	11.1.06.49470		-	610 000,00	610 000,00	-	100 000,00	100 000,00	16,39%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-			-	#ДЕЛ/0!
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		610 000,00	610 000,00		100 000,00	100 000,00	16,39%
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»	12.0.00.00000		-	521 221,00	521 221,00	-	-	-	0,00%
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»	12.1.00.00000		-	521 221,00	521 221,00	-	-	-	0,00%
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.	12.1.01.00000		-	200 000,00	200 000,00	-	-	-	0,00%
Устройство контейнерных площадок	12.1.01.49150		-	200 000,00	200 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-			-	#ДЕЛ/0!
Бюджетные инвестиции		400		200 000,00	200 000,00			-	0,00%
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.00000		-	321 221,00	321 221,00	-	-	-	0,00%
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.49160		-	321 221,00	321 221,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		321 221,00	321 221,00		-	-	0,00%
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»	14.0.00.00000		6 186 652,92	12 768 776,16	18 955 429,08	1 192 525,27	1 518 021,24	2 710 546,51	14,30%
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»	14.1.00.00000		3 500 000,00	8 568 596,00	12 068 596,00	804 955,27	1 424 477,24	2 229 432,51	18,47%
Организация содержания жилищного фонда	14.1.01.00000		1 000 000,00	863 163,00	1 863 163,00	-	287 987,73	287 987,73	15,46%
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество	14.1.01.49170		1 000 000,00	200 000,00	1 200 000,00	-	142 310,63	142 310,63	11,86%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 000 000,00	196 605,85	1 196 605,85		138 916,48	138 916,48	11,61%
Иные бюджетные ассигнования		800	-	3 394,15	3 394,15		3 394,15	3 394,15	100,00%
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд	14.1.01.49180		-	236 941,00	236 941,00	-	55 677,10	55 677,10	23,50%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		236 941,00	236 941,00		55 677,10	55 677,10	23,50%
Межевание земли под много-квартирными домами	14.1.01.49450		-	276 222,00	276 222,00	-	90 000,00	90 000,00	32,58%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		276 222,00	276 222,00		90 000,00	90 000,00	32,58%
Содержание газового оборудования	14.1.01.49430		-	150 000,00	150 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		150 000,00	150 000,00		-	-	0,00%
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами	14.1.02.00000		-	941 478,00	941 478,00	-	128 599,59	128 599,59	13,66%
Содержание бань	14.1.02.49190		-	941 478,00	941 478,00	-	128 599,59	128 599,59	13,66%
Иные бюджетные ассигнования		800	-	941 478,00	941 478,00		128 599,59	128 599,59	13,66%
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов	14.1.02.49280		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Иные бюджетные ассигнования		800	-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения	14.1.03.00000		2 500 000,00	6 763 955,00	9 263 955,00	804 955,27	1 007 889,92	1 812 845,19	19,57%
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»	14.1.03.49200		2 500 000,00	2 114 934,00	4 614 934,00	804 955,27	181 569,98	986 525,25	21,38%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 500 000,00	756 376,00	3 256 376,00	804 955,27		804 955,27	24,72%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		1 275 558,00	1 275 558,00		162 350,98	162 350,98	12,73%
Иные бюджетные ассигнования		800		83 000,00	83 000,00		19 219,00	19 219,00	23,16%
Уличное освещение в населенных пунктах	14.1.03.49210		-	3 009 563,00	3 009 563,00	-	693 489,65	693 489,65	23,04%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	3 009 563,00	3 009 563,00		693 489,65	693 489,65	23,04%
Выкашивание травы	14.1.03.49220		-	397 500,00	397 500,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		397 500,00	397 500,00			-	0,00%
Обработка территорий общего пользования	14.1.03.49230		-	113 560,00	113 560,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		113 560,00	113 560,00			-	0,00%
Закупка, установка и ремонт детских площадок	14.1.03.49240		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	-			-	#ДЕЛ/0!
Вывоз мусора	14.1.03.49250		-	180 000,00	180 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		180 000,00	180 000,00		-	-	0,00%
Спиливание деревьев в населенных пунктах	14.1.03.49260		-	100 000,00	100 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		100 000,00	100 000,00			-	0,00%
Прочие мероприятия по благоустройству	14.1.03.49270		-	848 398,00	848 398,00	-	132 830,29	132 830,29	15,66%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	848 398,00	848 398,00		132 830,29	132 830,29	15,66%
На исполнение полномочий от ЯМР	14.3.01.00000		1 208 118,84	-	1 208 118,84	387 570,00	-	387 570,00	32,08%
Ремонт и содержание автомобильных дорог	14.3.01.10340		1 008 118,84	-	1 008 118,84	387 570,00	-	387 570,00	38,44%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 008 118,84	-	1 008 118,84	387 570,00	-	387 570,00	38,44%
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.10490		200 000,00	-	200 000,00	-	-	-	0,00%

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	-	200 000,00		-	-	0,00%
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»	14.4.00.00000		-	3 450 180,16	3 450 180,16	-	93 544,00	93 544,00	2,71%
Осуществление дорожной деятельности	14.4.01.00000		-	3 450 180,16	3 450 180,16	-	93 544,00	93 544,00	2,71%
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49290		-	600 180,16	600 180,16	-	93 544,00	93 544,00	15,59%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		600 180,16	600 180,16		93 544,00	93 544,00	15,59%
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49300		-	2 850 000,00	2 850 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	2 850 000,00	2 850 000,00		-	-	0,00%
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»	14.5.00.00000		1 478 534,08	750 000,00	2 228 534,08	-	-	-	0,00%
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов	14.5.01.00000		1 478 534,08	750 000,00	2 228 534,08	-	-	-	0,00%
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета «	14.5.01.L5550		-	750 000,00	750 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		750 000,00	750 000,00			-	0,00%
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	14.5.01.R5350		1 478 534,08	-	1 478 534,08	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 478 534,08	-	1 478 534,08			-	0,00%
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»	21.0.00.00000		200 000,00	662 063,00	862 063,00	-	272 034,46	272 034,46	31,56%
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»	21.1.00.00000		200 000,00	662 063,00	862 063,00	-	272 034,46	272 034,46	31,56%
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения	21.1.01.00000		-	108 000,00	108 000,00	-	27 250,00	27 250,00	25,23%
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах	21.1.01.49310		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-		-	-	#ДЕЛ/0!
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения	21.1.01.49320		-	108 000,00	108 000,00	-	27 250,00	27 250,00	25,23%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		108 000,00	108 000,00		27 250,00	27 250,00	25,23%
Приобретение материально-технического обеспечения	21.1.01.49330		-	-	-	-	-	-	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-			-	
Расходы на проведение экспертизы	21.1.01.49422		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Иные бюджетные ассигнования		800		-	-			-	#ДЕЛ/0!
Осуществление водохозяйственных и водоохранных мероприятий	21.1.02.00000		-	10 000,00	10 000,00	-	-	-	0,00%
Изготовление стендов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема	21.1.02.49340		-	10 000,00	10 000,00	-	-	-	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		10 000,00	10 000,00			-	0,00%
Осуществление мероприятий в области молодежной политики	21.1.03.00000		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Организация проведения молодежного слета	21.1.03.49350		-	-	-	-	-	-	#ДЕЛ/0!
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-			-	#ДЕЛ/0!
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления	21.1.04.00000		-	55 100,00	55 100,00	-	17 368,00	17 368,00	31,52%
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами	21.1.04.49370		-	55 100,00	55 100,00	-	17 368,00	17 368,00	31,52%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		55 100,00	55 100,00		17 368,00	17 368,00	31,52%
Сохранение памяти героев	21.1.06.00000		200 000,00	488 963,00	688 963,00	-	227 416,46	227 416,46	33,01%
Содержание памятного места	21.1.06.49420		200 000,00	488 963,00	688 963,00	-	227 416,46	227 416,46	33,01%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	250 030,00	450 030,00		167 682,46	167 682,46	37,26%
Иные бюджетные ассигнования		800		238 933,00	238 933,00		59 734,00	59 734,00	25,00%
Непрограммные расходы	50.0.00.0000		1 743 659,00	5 931 500,00	7 675 159,00	44 199,76	3 150 966,91	3 195 166,67	41,63%
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180		194 659,00	-	194 659,00	44 199,76	-	44 199,76	22,71%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	194 659,00	-	194 659,00	44 199,76		44 199,76	22,71%
Глава Администрации Туношенского сельского поселения	50.0.00.69010		-	832 430,00	832 430,00	-	149 476,60	149 476,60	17,96%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		832 430,00	832 430,00		149 476,60	149 476,60	17,96%
Центральный аппарат	50.0.00.69020		1 549 000,00	3 107 510,00	4 656 510,00	-	1 179 975,31	1 179 975,31	25,34%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 549 000,00	1 785 762,00	3 334 762,00		655 348,44	655 348,44	19,65%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 154 748,00	1 154 748,00		472 864,87	472 864,87	40,95%
Иные бюджетные ассигнования		800		167 000,00	167 000,00		51 762,00	51 762,00	31,00%
Контроль за исполнением бюджета поселения	50.0.00.69030		-	48 300,00	48 300,00	-	12 075,00	12 075,00	25,00%
Межбюджетные трансферты		500		48 300,00	48 300,00		12 075,00	12 075,00	25,00%
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.69040		-	50 000,00	50 000,00	-	-	-	0,00%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		-	-		-	-	#ДЕЛ/0!
Иные бюджетные ассигнования		800		50 000,00	50 000,00			-	0,00%
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу	50.0.00.69070		-	1 781 500,00	1 781 500,00	-	1 781 500,00	1 781 500,00	100,00%
Иные бюджетные ассигнования		800		1 781 500,00	1 781 500,00		1 781 500,00	1 781 500,00	100,00%
Осуществление контроля	50.0.00.69080		-	111 760,00	111 760,00	-	27 940,00	27 940,00	25,00%
Иные бюджетные ассигнования		800		111 760,00	111 760,00		27 940,00	27 940,00	25,00%
Итого			10 754 541,92	30 507 551,16	41 262 093,08	1 587 964,17	7 407 639,54	8 995 603,71	21,80%
Дефицит					-1 781 500,00			-610 541,85	34,27%

Приложение 6
к постановлению Администрации
Туношенского СП
от 13.04.2018 г. №76

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 2018 год

					ПЛАН			ФАКТ		
Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	вышестоящий бюджет (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)	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				10 754 542	30 507 551	41 262 093	1 587 965	7 407 640	8 995 605
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01.02			0	832 430	832 430	0	149 477	149 477
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	832 430	832 430	0	149 477	149 477
Глава Администрации Туношенского сельского поселения			50.0.00.69010		0	832 430	832 430	0	149 477	149 477
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	832 430	832 430	0	149 477	149 477
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01.04			1 549 000	3 107 510	4 656 510	0	1 179 975	1 179 975
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		1 549 000	3 107 510	4 656 510	0	1 179 975	1 179 975

Центральный аппарат			50.0.00.69020		1 549 000	3 107 510	4 656 510	0	1 179 975	1 179 975
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	1 549 000	1 785 762,00	3 334 762	0	655 348,44	655 348
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 154 748,00	1 154 748	0	472 864,87	472 865
Иные бюджетные ассигнования				800	0	167 000,00	167 000	0	51 762,00	51 762
Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01.06			0	160 060	160 060	1	40 015	40 016
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	160 060	160 060	1	40 015	40 016
Контроль за исполнением бюджета поселения			50.0.00.69030		0	48 300	48 300	0	12 075	12 075
Межбюджетные трансферты				500	0	48 300,00	48 300	0	12 075,00	12 075
Осуществление контроля			50.0.00.69080		0	111 760	111 760	0	27 940	27 940
Межбюджетные трансферты				500	0	111 760,00	111 760	0	27 940,00	27 940
Резервные фонды		01.11			0	50 000	50 000	0	0	0
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	50 000	50 000	0	0	0
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	50 000	50 000	0	0	0
Иные бюджетные ассигнования				800	0	50 000,00	50 000	0	-	0
Другие общегосударственные вопросы		01.13				1 889 500	1 889 500		1 808 750	1 808 750
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	1 781 500	1 781 500	0	1 781 500	1 781 500
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу			50.0.00.69070		0	1 781 500	1 781 500	0	1 781 500	1 781 500
Иные бюджетные ассигнования				800	0	1 781 500,00	1 781 500	0	1 781 500,00	1 781 500
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	108 000	108 000	0	27 250	27 250
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	108 000	108 000	0	27 250	27 250
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения			21.1.01.00000		0	108 000	108 000	0	27 250	27 250
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах			21.1.01.49310		0	0	0	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0	0	0	0
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения			21.1.01.49320		0	108 000	108 000	0	27 250	27 250
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	108 000	108 000	0	27 250	27 250
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		02.03			194 659		194 659	44 200		44 200
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		194 659	0	194 659	44 200	0	44 200
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50.0.00.51180		194 659	0	194 659	44 200	0	44 200
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	194 659	-	194 659	44 200	-	44 200
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		03.09			0	5 000	5 000	0	0	0
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	5 000	5 000	0	0	0
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»			10.2.00.00000		0	5 000	5 000		0	0
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.00000		0	5 000	5 000	0	0	0
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.49100		0	5 000	5 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	5 000	5 000	0	0	0
Обеспечение пожарной безопасности		03.10			0	390 000	390 000	0	0	0
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	390 000	390 000	0	0	0
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	390 000	390 000	0	0	0
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.00000		0	40 000	40 000	0	0	0
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.49040		0	40 000	40 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	40 000	40 000	0	0	0
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.00000		0	300 000	300 000	0	0	0
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.49050		0	300 000	300 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	300 000	300 000	0	0	0
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	50 000	50 000	0	0	0
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	50 000	50 000	0	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				200	0	50 000	50 000	0	0	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		03.14			0	40 000	40 000	0	3 500	3 500
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	0	3 500	3 500
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	40 000	40 000	0	3 500	3 500
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	40 000	40 000	0	3 500	3 500
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	40 000	40 000	0	3 500	3 500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	40 000	40 000	0	3 500	3 500
Водное хозяйство		04.06			0	10 000	10 000	0	0	0
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	10 000	10 000	0	0	0
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	10 000	10 000	0	0	0
Осуществление водохозяйственыхи водоохранных мероприятий			21.1.02.00000		0	10 000	10 000	0	0	0
Изготовление стендов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема			21.1.02.49340		0	10 000	10 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	10 000	10 000	0	0	0
Дорожное хозяйство(дорожные фонды)		04.09			1 008 119	3 450 180	4 458 299	387 570	93 544	481 114
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		1 008 119	3 450 180	4 458 299	387 570	93 544	481 114
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»			14.4.00.00000		1 008 119	3 450 180	4 458 299	387 570	93 544	481 114
Осуществление дорожной деятельности			14.4.01.00000		0	3 450 180	3 450 180	0	93 544	93 544
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49290		0	600 180	600 180	0	93 544	93 544
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	600 180	600 180	0	93 544	93 544
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49300		0	2 850 000	2 850 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	2 850 000	2 850 000	0	0	0
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49290		1 008 119	0	1 008 119	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 008 119	0	1 008 119	387 570	0	387 570
Жилищное хозяйство		05.01			1 000 000	963 163	1 963 163	0	287 988	287 988
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000			250 000	250 000		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			250 000	250 000		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			250 000	250 000		0	0
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа			05.1.01.49010			250 000	250 000		0	0
Бюджетные инвестиции				400		250 000	250 000		0	0
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		1 000 000	713 163	1 713 163	0	287 988	287 988
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		1 000 000	713 163	1 713 163	0	287 988	287 988

Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		1 000 000	713 163	1 713 163	0	287 988	287 988
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество			14.1.01.49170		1 000 000	200 000	1 200 000	0	142 311	142 311
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 000 000	196 606	1 196 606	0	138 916	138 916
Иные бюджетные ассигнования				800	0	3 394	3 394	0	3 394	3 394
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд			14.1.01.49180		0	236 941	236 941	0	55 677	55 677
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	236 941	236 941	0	55 677	55 677
Межевание земли под много-квартирными домами			14.1.01.49450		0	276 222	276 222	0	90 000	90 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	276 222	276 222	0	90 000	90 000
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	0	0	0	0	0
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов			14.1.02.49280		0	0	0	0	0	0
Иные бюджетные ассигнования				800	0	0	0	0	0	0
Коммунальное хозяйство		05.02			200 000	1 091 478	1 291 478	0	128 600	128 600
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		200 000	1 091 478	1 291 478	0	128 600	128 600
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	1 091 478	1 091 478	0	128 600	128 600
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		0	150 000	150 000	0	0	0
Содержание газового оборудования			14.1.01.49430		0	150 000	150 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	150 000	150 000	0	0	0
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	941 478	941 478	0	128 600	128 600
Содержание бань			14.1.02.49190		0	941 478	941 478	0	128 600	128 600
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	941 478	941 478	0	128 600	128 600
На исполнение полномочий от ЯМР			14.3.01.00000		200 000	0	200 000	0	0	0
Реконструкция, строительство шахтных колодцев			14.3.01.10490		200 000	0	200 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	200 000	0	200 000	0	0	0
Благоустройство		05.03			1 478 534	5 920 242	7 398 776	0	826 320	826 320
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»			12.0.00.00000		0	521 221	521 221	0	0	0
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»			12.1.00.00000		0	521 221	521 221	0	0	0
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.			12.1.01.00000		0	200 000	200 000	0	0	0
Устройство контейнерных площадок			12.1.01.49150		0	200 000	200 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0	0	0	0
Бюджетные инвестиции				400	0	200 000	200 000	0	0	0
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.02.00000		0	321 221	321 221	0	0	0
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.01.49160		0	321 221	321 221	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	321 221	321 221	0	0	0
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		1 478 534	5 399 021	6 877 555	0	826 320	826 320
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	4 649 021	4 649 021	0	826 320	826 320
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		0	4 649 021	4 649 021	0	826 320	826 320
Уличное освещение в населенных пунктах			14.1.03.49210		0	3 009 563	3 009 563	0	693 490	693 490
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	3 009 563	3 009 563	0	693 490	693 490
Выкашивание травы			14.1.03.49220		0	397 500	397 500	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	397 500	397 500	0	0	0
Обработка территорий общего пользования			14.1.03.49230		0	113 560	113 560	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	113 560	113 560	0	0	0
Закупка, установка и ремонт детских площадок			14.1.03.49240		0	0	0	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0	0	0	0
Вывоз мусора			14.1.03.49250		0	180 000	180 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	180 000	180 000	0	0	0
Спиливание деревьев в населенных пунктах			14.1.03.49260		0	100 000	100 000	0	0	0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	100 000	100 000	0	0	0
Прочие мероприятия по благоустройству			14.1.03.49270		0	848 398	848 398	0	132 830	132 830
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	848 398	848 398	0	132 830	132 830
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»			14.5.00.00000		1 478 534	750 000	2 228 534	0	0	0
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов			14.5.01.00000		1 478 534	750 000	2 228 534	0	0	0
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета «			14.5.01.L5550		0	750 000	750 000	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	750 000	750 000	0	0	0
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			14.5.01.R5350		1 478 534	0	1 478 534	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 478 534	0	1 478 534	0	0	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		05.05			2 500 000	2 114 934	4 614 934	804 955	181 570	986 525
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		2 500 000	2 114 934	4 614 934	804 955	181 570	986 525
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		2 500 000	2 114 934	4 614 934	804 955	181 570	986 525
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		2 500 000	2 114 934	4 614 934	804 955	181 570	986 525
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»			14.1.03.49200		2 500 000	2 114 934	4 614 934	804 955	181 570	986 525
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	2 500 000	756 376	3 256 376	804 955	0	804 955
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 275 558	1 275 558	0	162 351	162 351
Иные бюджетные ассигнования				800		83 000	83 000		19 219	19 219
Молодежная политика		07.07			0	20 000	20 000	0	20 000	20 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»			11.0.00.00000			20 000	20 000		20 000	20 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000			20 000	20 000		20 000	20 000
Организация работы по молодежной политике			11.1.05.00000			20 000	20 000		20 000	20 000
Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи			11.1.05.49460			20 000	20 000		20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600		20 000	20 000		20 000	20 000
Культура		08.01			2 624 230	9 108 991	11 733 221	351 239	2 343 117	2 694 356
«Муниципальная программа «»Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения «»»			11.0.00.00000		2 624 230	9 108 991	11 733 221	351 239	2 343 117	2 694 356
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000		2 624 230	9 108 991	11 733 221	351 239	2 343 117	2 694 356
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)			11.1.01.00000		2 624 230	9 088 991	11 713 221	351 239	2 290 000	2 641 239
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества			11.1.01.49110		2 000 000	8 956 523	10 956 523	0	2 290 000	2 290 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	2 000 000	8 956 523	10 956 523	0	2 290 000	2 290 000
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры			11.1.01.49520		0	132 468	132 468	0	33 117	33 117
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	0	132 468	132 468	0	33 117	33 117
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры			11.1.01.R5900		624 230	0	624 230	351 239	0	351 239
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	624 230		624 230	351 239		351 239
Развитие библиотечного дела			11.1.02.00000			20 000	20 000		20 000	20 000
Развитие библиотечного дела			11.1.02.49120			20 000	20 000		20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600		20 000	20 000		20 000	20 000
Укрепление и развитие материально-технической базы			11.1.04.00000			0	0		0	0
Укрепление и развитие материально-технической базы			11.1.04.49140			0	0		0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600		0	0		0	0
Другие вопросы в области культуры и кинематографии		08.04			200 000	488 963	688 963	0	227 416	227 416
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		200 000	488 963	688 963	0	227 416	227 416

Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		200 000	488 963	688 963	0	227 416	227 416
Сохранение памяти героев			21.1.06.00000		200 000	488 963	688 963	0	227 416	227 416
Содержание памятного места			21.1.06.49420		200 000	488 963	688 963	0	227 416	227 416
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	200 000	250 030	450 030	0	167 682	167 682
Иные бюджетные ассигнования				800	0	238 933	238 933	0	59 734	59 734
Пенсионное обеспечение		10.01			0	55 100	55 100	0	17 368	17 368
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000			55 100	55 100		17 368	17 368
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000			55 100	55 100		17 368	17 368
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления			21.1.04.00000			55 100	55 100		17 368	17 368
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами			21.1.04.49370			55 100	55 100		17 368	17 368
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300		55 100	55 100		17 368	17 368
Социальное обеспечение населения		10.03			0	200 000	200 000	0	0	0
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000			200 000	200 000		0	0
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.00.0000			200 000	200 000		0	0
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.01.00000			200 000	200 000		0	0
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий			05.2.01.L0200			200 000	200 000		0	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300		200 000	200 000		0	0
Физическая культура		11.01			0	610 000	610 000	0	100 000	100 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»			11.0.00.00000		0	610 000	610 000	0	100 000	100 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»			11.1.00.00000		0	610 000	610 000	0	100 000	100 000
Организация работы по спортивной деятельности			11.1.06.00000		0	610 000	610 000	0	100 000	100 000
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом			11.1.06.49470		0	610 000	610 000	0	100 000	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0	0	0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	0	610 000	610 000	0	100 000	100 000

Приложение №7
к постановлению Администрации
Туношенского СП
от 13.04.2018 г № 76

Отчет о расходовании резервного фонда
Туношенского сельского поселения
за 1 квартал 2018 года

(руб.)

№ п/п	Наименование мероприятий	Утверждено По плану на 2018 год	Израсходовано за 1 квартал 2018 год	примечание
1.	По положению о резервном фонде	50 000		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2018. **№67/1**

Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Туношенском сельском поселении, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа)

В целях реализации статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Указом Губернатора Ярославской области от 17.03.2015 № 119 «О Положении о сообщении лицами, замещающими государственные должности в органах исполнительной власти Ярославской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Правительстве области и иных органах исполнительной власти Ярославской области, о получении подарка» Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Туношенском сельском поселении, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа) (далее – Положение).
2. Руководствоваться при сообщении о получении подарка, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа), Положением.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Туношенского сельского поселения - К.З. Стародубцеву.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения.
5.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения **Н.В.Печаткина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Туношенского сельского поселения
от 02.04.2018 № 67/1

Положение
о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Туношенского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа)

1. Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Туношенского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа) (далее – Положение), устанавливает правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Туношенского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности муниципальных служащих.

3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется по форме Приложения 1 к Положению, и представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

4.1. Муниципальными служащими Администрации Туношенского сельского поселения - ответственному лицу Администрации Туношенского сельского поселения.

5. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пункте 4 Положения и в абзаце втором данного пункта Положения, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Туношенского сельского поселения о получении подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, заполнение которого осуществляется по форме Приложения 2 к Положению (далее – журнал регистрации).

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Туношенского сельского поселения (далее – комиссия).

Копия уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего, уведомившего о подарке.

8. В функции комиссии в части реализации Положения входит:

8.1. Рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов, заявления о выкупе подарка в течение 1 месяца с момента поступления уведомления, заявления о выкупе подарка.

8.2. Определение стоимости подарков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 Положения.

8.3. Подготовка заключений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Туношенского сельского поселения повторной реализации либо безвозмездной передаче, либо его уничтожении.

8.4. Результаты рассмотрения уведомления, заявления о выкупе подарка отражаются в протоколах заседаний комиссии.

9. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляется заместителем Главы Администрации Туношенского сельского поселения.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо временно выводится из состава комиссии и не принимает участия в заседании комиссии.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается:

10.1. Муниципальными служащими Администрации Туношенского сельского поселения – ответственному лицу Администрации Туношенского сельского поселения.

11. Подарок сдается на хранение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации по акту приёма-передачи подарка, форма которого приведена в приложении 3 к Положению (далее – акт приёма-передачи).

Акт приёма-передачи составляется в трёх экземплярах: один экземпляр передаётся муниципальному служащему, второй экземпляр - ответственному лицу Администрации Туношенского сельского поселения, третий экземпляр в комиссию.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приёма-передачи.

Подарки хранятся в обеспечивающем сохранность помещении.

12. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

13. Отделом бухгалтерского учета Администрации Туношенского сельского поселения осуществляется:

13.1. Принятие к бухгалтерскому учёту подарков, сданных муниципальными служащими, полученных ими в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, стоимость которых определена более 3 тысяч рублей.

13.2. Включение подарков, указанных в подпункте 13.1 данного пункта Положения, в Реестр имущества, находящегося в собственности Туношенского сельского поселения, в установленном порядке.

13.3. Оформление документов подарков, стоимость которых превышает 50 тысяч рублей, являющихся ювелирными изделиями, изделиями из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, или использование которых Администрацией Туношенского сельского поселения будет сопряжено с большими эксплуатационными расходами.

13.4. Зачисление средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход бюджета Туношенского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. Подарки, указанные в подпункте 13.1 пункта 13 Положения, признаются собственностью Туношенского сельского поселения и подлежат включению в Реестр имущества, находящегося в собственности Туношенского сельского поселения.

15. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

16. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, вправе его выкупить.

17. Для реализации права выкупа муниципальный служащий не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделённому полномочиями представителя нанимателя, заявление о выкупе подарка по форме приложения 4 к Положению.

18. Заявление о выкупе подарка, направленное муниципальными служащими Администрации Туношенского сельского поселения передаётся для регистрации ответственному лицу Администрации Туношенского сельского поселения.

Заявление о выкупе подарка составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации, копия направляется в комиссию.

19. В случае поступления заявления о выкупе подарка Администрация Туношенского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления данного заявления организует оценку стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, представившее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

О решении лица, представившего заявление о выкупе подарка, ответственное лицо Администрации Туношенского сельского поселения уведомляют комиссию в письменной форме.

20. Подарок, сданный муниципальным служащим на хранение, стоимость которого была неизвестна, возвращается сдавшему его лицу в случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, на основании протокола заседания комиссии ответственным лицом Администрации Туношенского сельского поселения по акту приёма-передачи, составленному по форме приложения 5 к Положению.

Подарок возвращается не позднее 3 дней с момента, когда стоимость подарка подтверждена в соответствии с пунктом 15 Положения.

21. В случае не поступления от муниципального служащего, получившего подарок, заявления о его выкупе или при отказе от выкупа подарка комиссия в течение 1 месяца по истечении срока, указанного в пункте 17 Положения, рассматривает уведомление и готовит заключение о целесообразности использования подарка Администрацией Туношенского сельского поселения, повторной реализации либо безвозмездной передачи, либо его уничтожении.

22. В случае если стоимость подарка превышает 50 тысяч рублей, подарок является ювелирным изделием, изделием из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, или его использование Администрацией Туношенского сельского поселения будет сопряжено с большими эксплуатационными расходами, комиссия принимает решение о дальнейшем использовании подарка и (или) распоряжении им.

23. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Туношенского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, о чём принимается соответствующий муниципальный правовой акт.

24. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 19 и 23 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

25. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Туношенского сельского поселения принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем принимается соответствующий муниципальный правовой акт.

26. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Туношенского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению

Форма

_____
(наименование уполномоченного структурного
_____
(внутриструктурного) подразделения
_____
в соответствии с подпунктами
_____
4.1, 4.2 пункта 4 Положения

_____
(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка от«_____ «_____20_____г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия,
_____
служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
Итого			

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение: _____ на _____ лист___

Лицо, представившее уведомление «_____«_____20_____г.

Лицо, принявшее уведомление «_____«_____20_____г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка _____ «_____» _____ 20_____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению

Форма

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

N п/п	Дата ре-гистрации уве-дом-ления	Ф.И.О. лица, по-давшего уведом-ление	Должность лица, подавшего уведомление	Присво-енный регист-рацион-ный номер	Дата присво-ения номера	Ф.И.О. регист-ратора	Под-пись ре-гист-ратора

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению

Форма

АКТ
приема-передачи подарка № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

сдал, а материально ответственное лицо _____

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
принял на ответственное хранение следующие подарки:

N п/п	Наимено-вание	Характери-стика по-дарка, его описание	Количес-тво предме-тов	Стоимость, рублей*	Регистрационный номер в журнале реги-страции уведомлений о получении подарка
1					
2					
Итого					

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Принял на ответственное хранение _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению

Форма

_____
(Ф.И.О. представителя нанимателя

_____
(работодателя), должность)

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на _____
_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

_____
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в _____
_____

по акту приема-передачи от «____» _____ 20_____ №

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению

Форма

АКТ
приема-передачи (возврата) подарка № _____

Материально ответственное лицо

_____
(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов _____
__ от «___» _____ 20___ г. № _____

возвращает муниципальному служащему
_____
(Ф.И.О., должность)

подарок _____ стоимостью _____ руб., переданный

по акту приема-передачи от «___» _____ 20___ г. № _____.

Выдал _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Принял _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

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

12.04.2018 **№73**

О внесение изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 18.12.2017 № 283

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в приложение к постановлению от 12.01.2017 № 6 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы Туношенского сельского поселения» следующие изменения:
1.1 раздел «Ресурсное обеспечение Программы» в паспорте программы читать в новой редакции:

I. Ресурсное обеспечение Программы

Источник финансирования	Всего	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная целевая программа «Решаем Вместе!» на 2018-2022 годы	10925,633	10170,633	330,0	200,0	120,0	105,0
- районный бюджет						
- бюджет поселений	2051,899	1296,899	330,0	200,0	120,0	105,0
- областной бюджет	4890,498	4890,498				
- федеральный бюджет	3863,236	3863,236				
- внебюджетные источники	120,0	120,0				
Итого по муниципальной программе	10925,633	10170,633	330,0	200,0	120,0	105,0
- районный бюджет						
- бюджет поселений	2051,899	1296,899	330,0	200,0	120,0	105,0
- областной бюджет	4890,498	4890,498				
- федеральный бюджет	3863,236	3863,236				
- внебюджетные источники	120,0	120,0				

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения К.З. Старо-дубцева.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения **Н.В.Печаткина**

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

12.04.2018 **№74**

О внесение изменений в постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 18.12.2017 № 284

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в приложение к постановлению от 18.12.2017 № 284 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Решаем вместе на 2018-2022 годы» следующие изменения:
1.1 раздел «объемы и источники финансирования Программы» в паспорте программы читать в новой редакции:

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)					
	всего	в том числе по годам				
		2018	2019	2020	2021	2022
Федеральный бюджет	3863,236	3863,236				
Областной бюджет	4890,498	4890,498				
Бюджет поселений	2051,899	1296,899	330,0	200,0	120,0	105,0
Внебюджетные источники	120,0	120,0				
Итого по программе	10925,633	10170,633	330,0	200,0	120,0	105,0

1.2. пункт II. Сведения об общей потребности в ресурсах изложить в новой редакции:

Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятия	Ответ-ственный испол-нитель, соиспол-нитель	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы					
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2018 г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	Всего
Муниципаль-ная программа	«Формирование современной городской среды в Туношенского сельского поселении» на 2018-2022 год	всего	x	x	x	x	10170,6	7500,0*	1100,0*	2000,0*	2500,0*	27500,0*
		поселение	x	x	x	x	1416,9	330,0	200,0	120,0	105,0	1655,0
Мероприятие 1	обустройство мест массового от-дыха жителей: парк с Туношна.		839	0503	14.5.01.R5350	244	5275,4					
		Абрамов Д.В.	839	0503	14.5.01.L5550	244	620,07					
Мероприятие 2	Обустройство дворов многоквар-тирных домов д. Мокеевское		839	0503	14.5.01.R5350	244	1062,0					
		Абрамов Д.В.	839	0503	14.5.01.L5550	244	425,2					
Мероприятие 3	Обустройство дворов многоквар-тирных домов д. Мокеевское		839	0503	14.5.01.R5350	244	1478,3					
		Абрамов Д.В.	839	0503	14.5.01.L5550	244	371,6					
Мероприятие 4	Организация работ по разработке проектно-сметной документации и получению экспертного за-ключения		x	x	x	x						
		Абрамов Д.В.	x	x	x	x		55,0	90,0	20,0	30,0	345,0
Мероприятие 5	Ремонт асфальтобетонного покрытия внутриквартальных и дворовых проездов			x	x	x		3170,0*	500,0*	1100,0*	700,0*	10270,0*
		Абрамов Д.В.	839	x	x	x		158,5	50,0	55,0	35,0	513,5
Мероприятие 6	Создание комфортных условий для отдыха и досуга детей и взрослых							1980,0*	500,0*	700,0*	500,0*	7150,0*
		Абрамов Д.В.	839	0503	14.5.01.L5550	244		99,0	40,0	35,0	25,0	372,5

Мероприятие 7	Озеленение дворовых территорий			x	x	x		350,0*	100,0*	200,0*	300,0*	1480,0*
		Абрамов Д.В.	839	x	x	x		17,5	20,0	10,0	15,0	89,0
Мероприятие 8	Благоустройство общественных территорий							2000,0*			1000,0	8600,0*
		Абрамов Д.В.	839	0503	14.5.01.L5550	244						310,0
Мероприятие 6	Проведение мероприятий по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения											
		Абрамов Д.В.										

1.3. пункт VI. Сведения об общей потребности в ресурсах изложить в новой редакции:

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)					
	всего	в том числе по годам				
		2018	2019	2020	2021	2022
Федеральный бюджет	3863,236	3863,236				
Областной бюджет	4890,498	4890,498				
Бюджеты поселений	2051,899	1296,899	330,0	200,0	120,0	105,0
Внебюджетные источники	120,0	120,0				
Итого по программе	10925,633	10170,633	330,0	200,0	120,0	105,0

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения К.З. Стародубцева.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Туношенского сельского поселения **Н.В.Печаткина**

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

18.04.2018 № 951

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 31.10.2017 № 3785 «Об утверждении ведомственной целевой программы по отрасли «Образование» на 2015-2019 годы в новой редакции»

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва от 29.03.2018 №13 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 14.12.2017 № 93 «О районном бюджете ЯМР на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»», Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в ведомственную целевую программу по отрасли «Образование» на 2015-2019 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 31.10.2017 № 3785, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 18.04.2018 № 951**

**Изменения
в ведомственную целевую программу
по отрасли «Образование» на 2015-2019 годы**

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

	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					
		всего	в том числе по годам				
			2015	2016	2017	2018	2019
Объемы и источники финансирования	Федеральный бюджет	6 697,507	3 889,830	1 061,830	1 074,993	329,890	340,964
	Областной бюджет	3 546 801,273	619 302,760	622 772,820	734 075,901	788 696,583	781 953,209
	Местный бюджет	1 306 049,346	262 102,290	248 635,220	268 707,852	289 413,321	237 190,663
	Итого по ВЦП	4 859 548,126	885 294,880	872 469,870	1 003 858,746	1 078 439,794	1 019 484,836

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

Наименование ресурсов	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.					
		всего	в том числе по годам				
			2015	2016	2017	2018	2019
Финансовые ресурсы всего:	тыс. руб.	4 859 548,126	885 294,880	872 469,870	1 003 858,746	1 078 439,794	1 019 484,836
-федеральный бюджет	тыс. руб.	6 697,507	3 889,830	1 061,830	1 074,993	329,890	340,964
-областной бюджет	тыс. руб.	3 546 801,273	619 302,760	622 772,820	734 075,901	788 696,583	781 953,209
- местный бюджет	тыс. руб.	1 306 049,346	262 102,290	248 635,220	268 707,852	289 413,321	237 190,663
Итого по ВЦП	тыс. руб.	4 852 888,994	885 294,880	872 469,870	1 003 858,746	1 071 780,662	1 019 484,836

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

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.					
					Всего	2015г.	2016	2017	2018	2019
Цель: Обеспечение доступности качественного образования для обучающихся Ярославского муниципального района в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития российского общества и экономики										
Задача 1: Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями и потребностями										
Подзадача 1.1: Создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся, а также для осуществления присмотра и ухода за обучающимися										
1.1.1	Организация образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях	2015-2019	МОУ	Федеральный Областной Местный	0,000 2 373 882,715 560 388,526	0,000 426 935,000 113 494,870	0,000 423 471,300 107 110,520	0,000 490 053,020 122 204,526	0,000 515 652,675 124 572,913	0,000 517 770,720 93 005,697
1.1.2	Обеспечение предоставления услуг по дошкольному образованию детей в дошкольных образовательных учреждениях	2015-2019	МДОУ	Федеральный Областной Местный	0,000 749 975,562 304 944,456	0,000 117 229,000 60 089,710	0,000 116 614,000 59 284,33	0,000 158 147,000 59 697,143	0,000 178 992,781 64 096,211	0,000 178 992,781 61 777,062
1.1.3	Обеспечение компенсации расходов содержания ребёнка в дошкольной образовательной организации	2015-2019	МДОУ МОУ	Областной	95 920,600	13 929,780	17 960,140	19 988,680	22 021,000	22 021,000
1.1.4	Организация присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях	2015-2019	МДОУ МОУ	Местный	159 226,859	38 177,630	26 804,580	27 936,537	33 154,056	33 154,056
1.1.5	Обеспечение предоставления услуг по дополнительному образованию детей в образовательных учреждениях	2015-2019	МОУ	Областной Местный	3 324,081 96 350,324	0,000 17 432,090	0,000 19 149,050	952,290 19 534,187	2 371,791 20 188,148	0,000 20 046,849
1.1.6	Обеспечение организованной транспортной доставки школьников, проживающих в сельской местности, к месту учёбы	2015-2019	МУ	Местный	107 219,186	19 591,510	19 729,540	22 143,943	24 350,193	21 404,000
1.1.7	Организация государственной итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ (единого государственного экзамена) за курс среднего общего образования	2015-2019	МУ	Местный	1,940	1,940	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.8	Организация ГИА (государственной итоговой аттестации) за курс основного общего образования	2015-2019	МУ	Местный	1,940	1,940	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.9	Расходы на реализацию региональной программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения Ярославской области за счет средств федерального бюджета	2015-2019	МОУ	Федеральный	654,210	654,210	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.10	Обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места	2015-2019	МОУ	Областной Местный	622,500 32,764	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	622,500 32,764	0,000 0,000
Подзадача 1.2:Создание условий, обеспечивающих выявление, развитие и поддержку одаренных детей										
1.2.1	Создание условий для работы с одаренными детьми: малые олимпиады, конференции, конкурсы фестивали, спортивные соревнования	2015-2019	МУ	Местный	478,930	58,750	18,900	90,040	155,620	155,620
1.2.2	Организация участия обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный, региональный, заключительный этапы)	2015-2019	МУ	Местный	874,470	161,960	144,160	168,350	200,000	200,000
1.2.3	Поощрение обучающихся общеобразовательных учреждений ЯМР за высокие результаты в учебе и спорте стипендией Главы ЯМР	2015-2019	МОУ	Местный	1 035,700	124,000	228,800	225,300	228,800	228,800
1.2.4	Чествование выпускников (в т.ч. премирование), награжденных медалью «За особые успехи в учебе»	2015-2019	МУ	Местный	132,970	21,030	33,610	26,110	26,110	26,110
1.2.5	Районный праздник «Олимп» (в т.ч. награждение одаренных детей)	2015-2019	МУ	Местный	276,662	54,380	58,500	48,182	57,800	57,800
Подзадача 1.3: Создание условий для повышения уровня профессиональных педагогических компетенций										
1.3.1	Презентация педагогического опыта через конкурсы, семинары, конференции и т.д.	2015-2019	МУ	Местный	39,780	0,000	0,000	6,900	16,440	16,440
1.3.2	Обеспечение системной курсовой подготовки и переподготовки педагогических кадров, организация семинаров и научных конференций.	2015-2019	МУ	Местный	10,000	0,000	0,000	0,000	5,000	5,000
1.3.3	Подготовка и издание материалов по итогам работы муниципальной системы образования ЯМР, а также информационно – статистических показателей развития системы образования	2015-2019	МУ	Местный	68,015	15,000	9,870	13,145	15,000	15, 000
1.3.4	Чествование молодых специалистов	2015-2019	МУ	Местный	111,390	14,890	17,500	11,800	33,600	33,600
1.3.5	Районный этап Всероссийского конкурса «Учитель года России»	2015-2019	МУ	Местный	96,685	19,550	20,000	21,135	18,000	18,000
1.3.6	Районный этап конкурса «Воспитатель года»	2015-2019	МУ	Местный	88,207	17,670	15,660	18,877	18,000	18,000
1.3.7	Организация и проведение районного праздника для педагогических работников «День Учителя»	2015-2019	МУ	Местный	506,916	52,540	116,970	82,806	127,300	127,300

1.3.8	Чествование педагогических работников образовательных учреждений на районном празднике «Олимп»	2015-2019	МУ	Местный	91,620	14,040	17,720	16,660	21,600	21,600
1.3.9	Августовская педагогическая конференция	2015-2019	МУ	Местный	00,000	0,000	00,000	00,000	0,000	0,000
Подзадача 1.4: Создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, обновление и укрепление материально – технической базы муниципальных образовательных учреждений										
1.4.1	Проведение ремонтов зданий учреждений сферы образования	2015-2019	МОУ МДОУ	Местный	27 360,658	5 048,380	5 461,600	6 481,472	10 369,206	0,000
1.4.2	Выполнение предписаний Роспотребнадзора и Пожнадзора, а также устранение аварийных ситуаций по содержанию зданий образовательных учреждений	2015-2019	МОУ МДОУ	Местный	10 000,360	575,160	3 780,320	2 058,077	3 586,803	0,000
1.4.3	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	2015-2019	МОУ МДОУ	Областной Местный	5 867,128 503,093	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	5 867,128 503,093	0,000 0,000
1.4.4	Предоставление субсидий на реализацию ОЦП «Государственная поддержка МТБ образовательных учреждений ЯО»	2015-2019	МОУ МДОУ	Областной Местный	7 810,124 214,780	3 149,010 164,780	3895,960 50,000	765,154 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
Подзадача 1.5: Создание условий для социализации обучающихся, формирования социальных и гражданских компетенций										
1.5.1	Повышение культуры обучающихся и воспитанников на основе духовности и нравственности через проведение мероприятий	2015-2019	МУ	Местный	231,712	29,330	27,720	32,702	70,980	70,980
1.5.2	Конкурс на лучшую подготовку учащихся – юношей к службе в ВС	2015-2019	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.5.3	Смотр строя и песни	2015-2019	МУ	Местный	15,670	0,000	5,000	3,150	3,760	3,760
1.5.4	Спартакиада «Призывники России»	2015-2019	МУ	Местный	16,900	10,000	6,900	0,000	0,000	0,000
1.5.5	Районная научная конференция	2015-2019	МУ	Местный	19,470	0,000	4,470	0,000	7,500	7,500
1.5.6	Конкурс «На лучшую учебно-материальную базу по курсу ОБЖ»	2015-2019	МУ	Местный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 1, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					4 508 396,903 654,210 3 237 402,710 1 270 339,983	817 068,150 654,210 561 242,790 255 171,150	804 037,120 0,000 561 941,400 242 095,720	930 727,186 0,000 669 906,144 260 821,042	1 007 386,772 0,000 725 527,875 281 858,897	949 177,675 0,000 718 784,501 230 393,174
Задача2: Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом, формирования культуры здорового образа жизни										
2.1	Организация питания обучающихся образовательных организаций	2015-2019	МОУ	Областной	99 715,400	18 343,100	20 057,900	19 807,000	20 753,700	20 753,700
2.2	Предоставление субвенций на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений	2015-2019	МОУ МДОУ	Областной	5 031,570	1 089,430	1 079,640	893,700	984,400	984,400
2.3	Обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	2015-2019	МОУ	Областной	545,460	545,460	0,000	0,000	0,000	0,000
2.4	Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	2015-2019	МОУ	Местный	60,610	60,610	0,000	0,000	0,000	0,000
2.5	Обеспечение предоставления услуг по оздоровлению детей в образовательных учреждениях летнего отдыха	2015-2019	МАУ-ДО	Областной Местный	0,000 13 313,523	0,000 2 287,520	0,000 2 411,760	0,000 3 515,335	0,000 2 725,353	0,000 2 373,555
2.6	Предоставление субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2015-2019	МОУ	Федеральный Областной Местный	3 549,913 622,611 311,742	2 830,440 259,560 162,630	0,000 0,000 0,000	719,473 363,051 56,975	0,000 0,000 92,137	0,000 0,000 0,000
2.7	Предоставление субсидии на обеспечение программы «Семья и дети Ярославии» в части стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	2015-2019	МОУ	Областной Местный	3 524,870 3 356,216	1 181,830 721,670	604,670 596,970	652,930 661,350	542,720 688,113	542,720 688,113
2.8	Обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	2015-2019	МОУ	Федеральный Областной Местный	508,400 18 362,000 3,333	0,000 3 672,400 0,090	508,400 3 672,400 0,140	0,000 3 672,400 3,103	0,000 3 672,400 0,000	0,000 3 672,400 0,000
2.9	Предоставление субсидии на отдых, оздоровление и занятость детей	2015-2019	МОУ	Областной Местный	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000
2.10	Компенсация части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	2015-2019	МУ	Областной	4 280,700	600,000	799,230	842,000	1 019,735	1 019,735
2.11	Частичная оплата стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	2015-2019	МУ	Областной	311,000	0,000	0,000	11,000	150,000	150,000
2.12	Предоставление субсидий на государственную поддержку материально-технической базы МАУДО ДОЦ «Иволга»	2015-2019	МАОУ	Областной Местный	6 431,261 1 583,066	1 500,000 375,000	821,000 205,250	1 532,585 358,396	1 288,838 322,210	1 288,838 322,210
Итого по задаче 2, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					161 511,675 4 058,313 138 824,872 18 628,490	33 629,740 2 830,440 27 191,780 3 607,520	30 757,360 508,400 27 034,840 3 214,120	33 089,298 719,473 27 774,666 4 595,159	32 239,606 0,000 28 411,793 3 827,813	31 795,671 0,000 28 411,793 3 383,878
Задача 3: Организация охраны семьи и детства органом опеки и попечительства										
3.1	Обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2015-2019	МУ	Областной	19 387,176	3 065,650	3 095,720	4 412,338	4 406,734	4 406,734
3.2	Выплаты единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью	2015-2019	МУ	Федеральный	1 984,984	405,180	553,430	355,520	329,890	340,964
3.3.	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закреплённого жилого помещения, в т.ч. компенсация расходов на найм жилого помещения	2015-2019	МУ	Областной	343,850	10,250	62,000	82,000	84,600	105,000
3.4	Единовременная выплата на ремонт жилого помещения детям-сиротам	2015-2019	МУ	Областной	117,421	15,600	23,960	26,779	25,541	25,541
3.5.	Государственная поддержка опеки и попечительства (содержание служб сопровождения опекунов)	2015-2019	МУ	Областной	7 025,483	1 204,670	1 347,550	1 571,455	1 450,904	1 450,904
3.6	Единовременная выплата при устройстве ребенка в семью под опеку (губернаторское пособие)	2015-2019	МУ	Областной	648,492	182,010	202,960	93,674	84,924	84,924
3.7	Единовременная выплата при усыновлении ребенка	2015-2019	МУ	Областной	6 800,00	700,000	1 600,000	1 900,000	1 300,000	1 300,000
3.8	Меры социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (оплата проезда)	2015-2019	МОУ	Областной	101,281	9,400	6,310	27,830	40,407	17,334
3.9	Меры социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (оплата за учебу)	2015-2019	МУ	Областной	49,077	14,400	9,000	0,000	11,502	14,175
3.10	Компенсация услуг ЖКХ приемным семьям	2015-2019	МУ	Областной	213,571	25,220	38,340	67,689	42,322	40,000
3.11	Обеспечение содержания ребёнка в семье опекуна и приёмной семье, а также вознаграждения, причитающегося приемному родителю	2015-2019	МУ	Областной	135 352,948	25 640,990	27 346,830	28 048,592	27 158,268	27 158,268
3.12	Патронат и социальная адаптация выпускников	2015-2019	МУ	Областной	284,462	0,000	63,910	70,110	75,221	75,221
3.13	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	2015-2019	МУ	Областной	249,930	0,000	0,000	94,624	76,492	78,814
Итого по задаче 3, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					172 558,675 1 984,984 170 573,691 0,000	31 273,370 405,180 30 868,190 0,000	34 350,010 553,430 33 796,580 0,000	36 750,611 355,520 36 395,091 0,000	35 086,805 329,890 34 756,915 0,000	35 097,879 340,964 34 756,915 0,000
Задача 4: Обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования										
4.1	Обеспечение деятельности казенных учреждений в сфере образования Ярославского муниципального района, обеспечивающих выполнение государственных гарантий прав граждан на образование и социальную поддержку отдельных категорий обучающихся	2015-2019	МУ	Местный	17 080,873	3 323,620	3 325,380	3 291,651	3 726,611	3 413,611
Итого по задаче 4, в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					17 080,873 0,000 0,000 17 080,873	3 323,620 0,000 0,000 3 323,620	3 325,380 0,000 0,000 3 325,380	3 291,651 0,000 0,000 3 291,651	3 726,611 0,000 0,000 3 726,611	3 413,611 0,000 0,000 3 413,611
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ в т.ч. Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет					4 859 548,126 6 697,507 3 546 801,273 1 306 049,346	885 294,880 3 889,830 619 302,760 262 102,290	872 469,870 1 061,830 622 772,820 248 635,220	1 003 858,746 1 074,993 734 075,901 268 707,852	1 078 439,794 329,890 788 696,583 289 413,321	1 019 484,836 340,964 781 953,209 237 190,663

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

Наименование ресурсов	Единица измерения	Распределение объемов и источников финансирования					
		всего	в том числе по годам				
			2015	2016	2017	2018	2019
Финансовые ресурсы всего:	тыс. руб.	4 859 548,126	885 294,880	872 469,870	1 003 858,746	1 078 439,794	1 019 484,836
федеральный бюджет	тыс. руб.	6 697,507	3 889,830	1 061,830	1 074,993	329,890	340,964
областной бюджет	тыс. руб.	3 546 801,273	619 302,760	622 772,820	734 075,901	788 696,583	781 953,209
районный бюджет	тыс. руб.	1 306 049,346	262 102,290	248 635,220	268 707,852	289 413,321	237 190,663
Итого по ВЦП	тыс. руб.	4 859 548,126	885 294,880	872 469,870	1 003 858,746	1 078 439,794	1 019 484,836

Объявление

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

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

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы				
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР				
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области				
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru				
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль,150003				
Должность					
Наименование должности:	Ведущий специалист				
Группа должности:	старшая				
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21420	до	24850	
Тип служебного контракта:	бессрочный				
Командировки: (выезды)	нет				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)				
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:					
к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;				
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются				
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5) знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».				
Должностные обязанности	Ведущий специалист исполняет следующие непосредственные обязанности:				
1. Проводит освоение и внедрение системных и программных средств, обеспечивающих автоматизацию работ для выполнения функций, возложенных на Управление. 2. Обеспечивает установку и сопровождение комплексов программ по функциональным задачам. 3. Ведет работу по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению средств компьютерной техники и связи. 4. Обеспечивает: - сохранность и работоспособность программного и информационного обеспечения; - сохранность используемых баз данных на сервере по всем социальным выплатам. 5. Осуществляет: - еженедельное снятие копии баз данных на сервере; - ежемесячное обновление на сервере пенсионной базы данных. 6. Отвечает за обеспечение устойчивой работоспособности элементов информационных систем персональных данных (ИСПДн) и средств защиты обработки персональных данных (ПД) в соответствии с эксплуатационными документами информационных систем персональных данных (инструкции), утвержденными распоряжением Администрации Ярославского муниципального района, является администратором информационных систем персональных данных (ИСПДн) в управлении. 7. Отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в том числе и в автоматизированной системе Единый социальный регистр населения Ярославской области (АС ЕСРН ЯО), осуществляет взаимодействие с контрагентом по сопровождению АС ЕСРН. 8. Отвечает за соблюдение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных в обрабатываемых системах персональных данных. 9. Обеспечивает получение сводных форм статистической отчетности и взаиморасчетов, изменение справочников. 10. Организовывает и осуществляет направление информации для пополнения страницы интернет-сайта Управления Администрации ЯМР (направлении публикации нормативных правовых документов и иной информации). 11. Осуществляет взаимодействие с поставщиками услуг по размещению информации в ЕГИССО. 12. Организовывает работу специалистов Управления по эксплуатации программных средств. 13. Осуществляет мероприятия по информационной безопасности, обновлять антивирусные программы. 14. Осуществляет контроль за состоянием компьютерной техники в структурных подразделениях Управления Администрации ЯМР, своевременно планирует замену и ремонт. 15. Обеспечивает своевременную поставку расходных материалов для работы на ПЭВМ. 16. Обеспечивает сверку граждан льготных категорий по федеральному и региональному регистрам. 17. Осуществляет контроль соблюдения правил техники безопасности при работе на ПЭВМ, эксплуатационных документов информационных систем персональных данных (ИСПДн). 18. Выполняет функции администратора электронной почты.					
Прием документов:					
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.				
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 15.05.2018 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.				
	Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 22.05.2018 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 28.05.2018 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 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 конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http:\\yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».				
Прием документов:	с	19.04.2018	по	08.05.2018	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ

Трудовой договор №
с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль «____» _____ 20__ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосеевой Нины Михайловны, действующего на основании Положения об управлении, и граждан___ Российской Федерации, именуем____ 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 труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (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 ведущего специалиста Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику Управления. 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. непредставления сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
4.1.11. 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;

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 Ярославского муниципального района Работнику выплачиваются:
7.1. должностной оклад в размере 6300 (шесть тысяч) рублей;
7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета 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 70 % 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 1,7 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.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета:

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 труда и социальной поддержки
населения Администрации ЯМР ЯО:
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. З. Космодемьянской, д. 10а
ИНН/КПП: 7606008498/760601001
БИК 047888001
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158

Работник: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник УТ и СПН Администрации
Ярославского муниципального района ЯО
_____ /Н.М. Федосеева/
«_____» _____ 20 г.

_____/_____/
«_____» _____ 20 г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

_____ _____
«_____» _____ 20 г.

Объявление

Управление труда и социальной поддержки населения Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопросам

**Конкурсная информация по должности:
Главный специалист отдела по социальным вопросам
управления труда и социальной поддержки населения
Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
(старшая группа должностей)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы				
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области				
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области				
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru				
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль,150003				
Должность					
Наименование должности:	Главный специалист отдела по социальным вопросам				
Группа должности:	старшая				
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21735	до	25165	
Тип служебного контракта:	бессрочный				
Командировки: (выезды)	нет				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)				
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:					
к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;				
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются				
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5) знание Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».				
Должностные обязанности	Главный специалист отдела по социальным вопросам исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. Выполнять обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определенные статьями 12,13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а так же обязанности и ограничения, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции». 2. Обеспечивать реализацию мероприятий по обеспечению условий доступности для граждан с ограниченными возможностями; 3. Осуществлять реализацию Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в городе Ярославле, координацию исполнения мероприятий «дорожной карты», а также контроль за ходом ее исполнения; 4. Осуществлять взаимодействие с учреждениями по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг; 5. Принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, мероприятий по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам; 6. Составлять и поддерживать в актуальном состоянии реестр объектов социальной инфраструктуры и услуг (далее-ОСИУ) в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения 7. Своевременно актуализировать информацию об ОСИУ на карте доступности ЯО (Геопортал Ярославской области) и сервере департамента труда и социальной поддержки населения; 8. Подготовка и своевременное отражение на сервере ДТиСПН ЯО информации о мерах по осуществлению контроля за исполнением норм Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ; 9. Осуществлять работу по реализации мероприятий социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), в том числе своевременное формирование информации в БД «Регистр получателей социальных услуг», обработку ИПРА инвалида с целью исполнению реабилитационных мероприятий, составления отчетов и статистических данных; 10. Осуществлять прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения средствами реабилитации с целью формирования доступной среды жизнедеятельности, и обеспечение жилищно-бытовых условий инвалидов для определения технических возможностей оборудования жилых помещений средствами реабилитации; 11. Осуществлять функции по организации социального сопровождения и трудоустройства инвалидов; 12. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела; 13. Принимать участие в рассмотрении заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, вести консультирование граждан по вопросам, находящимся в компетенции, в соответствии с действующим законодательством; 14. Осуществлять взаимодействие и сотрудничество с общественными организациями ветеранов и инвалидов. 15. Осуществлять работу по обеспечению деятельности координационного совета по делам инвалидов, в том числе осуществлять подготовку информации для заседаний совета и ведение протоколов совета; 16. Осуществлять реализацию мероприятий по решениям координационного совета по делам инвалидов (далее-совет), а также обеспечивать контроль за исполнением решений совета; 17. Осуществлять подготовку информации в органы исполнительной власти Ярославской области, структурные подразделения Администрации ярославского муниципального района, организации по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам; 18. Вносить в установленном порядке предложений по принятию, изменению нормативных и иных муниципальных правовых актов, приказов начальника управления, проводить работу по их разработке, согласованию и реализации, в пределах компетенции; 19. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления, заместителя начальника управления и начальника отдела по социальным вопросам управления.				
Прием документов:					
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.				
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 15.05.2018 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 22.05.2018 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 28.05.2018 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 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 конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http:\\yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».				

Прием документов:	с	19.04.2018	по	08.05.2018	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ

**Трудовой договор №
с муниципальным служащим Ярославского муниципального района**

г. Ярославль «____» _____ 20__ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосеевой Нины Михайловны, действующего на основании Положения об управлении, и граждан___ Российской Федерации, именуем____ 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 труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (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 главного специалиста отдела по социальным вопросам Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела по социальным вопросам Управления. 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. непредставления сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.1.11. 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;

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 Ярославского муниципального района Работнику выплачиваются:

7.1. должностной оклад в размере 6300 (шесть тысяч) рублей;

7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета 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 75 % 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 1,7 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.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета:

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 труда и социальной поддержки
населения Администрации ЯМР ЯО:
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. З. Космодемьянской, д. 10а
ИНН/КПП: 7606008498/76061001
БИК 047888001
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158

Работник: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник УТ и СПН Администрации
Ярославского муниципального района ЯО
_____ /Н.М. Федосеева/
«_____» _____ 20 г.

_____/_____/
«_____» _____ 20 г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

_____ _____
«_____» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Ярославского муниципального района
_____Н.В. Золотников
«____»_____ 2018 г.

ПРОТОКОЛ

от 16.04.2018

Публичные слушания по исполнению районного бюджета ЯМР за 2017 год

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Н.В. Золотников - Глава Ярославского муниципального района

СЕКРЕТАРЬ: М.А. Медведева – заместитель начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
83 человека, в т.ч. жители района, руководители и сотрудники муниципальных учреждений района и структурных подразделений Администрации ЯМР.

СЛУШАЛИ:

1. Ю.С. Грибанову – начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР

В своем выступлении Ю.С. Грибанова доложила, что первоначальные параметры бюджета составляли по доходам и расходам 652,5 млн. руб. В течение 2017 года Администрация неоднократно корректировала плановые показатели, в бюджет было внесено 9 изменений и дополнений. Постоянная и последовательная работа в течение года позволила с учетом привлечения средств из бюджетов других уровней увеличить плановые назначения по доходам на 311,3 млн. руб., по расходам на 333,1 млн. руб.

Окончательные плановые параметры бюджета прошлого года составили по доходам 1 963,8 млн. руб., по расходам 1 985,6 млн. руб., дефицит – 21,8 млн. руб. (5,2%).

Доходная часть районного бюджета исполнена в сумме 1 898,2 млн. руб., или на 96,7%, в том числе: по налоговым и неналоговым доходам – 412,2 млн. руб. (99,1% от плана), по безвозмездным поступлениям – 1 486,0 млн.руб. (96,0%).

Наибольший удельный вес в собственной доходной базе бюджета занимает:

- налог на доходы физических лиц (71,0%), за 2017 год поступления составили 292,9 млн. руб. или 100% к годовому плану;

- доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (12,8%) - 52,7 млн.руб. или 102,0% к плану года;

- налоги на совокупный доход составили 6,4%, - 28,0 млн.руб.

Все остальные виды доходов составляют 1,8%.

От других бюджетов бюджетной системы в районный бюджет поступило 1 486,0 млн.руб. или 96,0 % к сумме утвержденной на 2017 год. Из них дотация составила 113,6 млн.руб. (100 % годового плана), субвенции – 1 088,1 млн.руб. (98,9%), субсидии – 273,7 млн.руб. (84,7%), межбюджетные трансферты – 1,9 млн. руб. (99,0%).

В результате проведения налоговой инспекцией выездных и камеральных налоговых проверок в 2017 году дополнительно поступило в консолидированный бюджет Ярославского муниципального района 16,2 млн. руб., из них в районный бюджет: 8,0 млн. руб. и в бюджеты поселений 8,2 млн. руб.

За 2017 год при Администрации ЯМР проведено 12 заседаний комиссии по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет ЯМР и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы. На заседаниях присутствовали представители 31 организации и 10 физических лиц, имеющих задолженность в консолидированный бюджет ЯМР. По результатам проведенной работы поступили денежные средства в бюджеты всех уровней на общую сумму 86,4 млн. руб., из них в консолидированный бюджет ЯМР на общую сумму 29,0 млн. руб., в том числе в районный бюджет на сумму 17,2 млн.руб., в бюджеты поселений на сумму 11, 8 млн. руб.

В 2017 году Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР на аукционах продано 58 земельных участков на сумму 11, 8 млн. руб., из них 5 земельных участков проданы в собственность на сумму 2,2 млн. руб. и 53 земельных участков продано право аренды на сумму 9,7 млн. руб.

Районный бюджет за 2017 год исполнен по расходам в сумме 1 893,0 млн. руб. или на 95,3 % к плану года. За счет средств районного бюджета исполнение составило 442,2 млн. руб. (93,4% к плану), за счет средств вышестоящих бюджетов 1 450,8 млн. руб. (95,9% к плану). Профицит бюджета составил 5,2 млн. руб.

Наибольший удельный вес в расходах бюджета составляют расходы на образование 58,5% (1106,4 млн. руб.), на втором месте расходы на социальную политику 22,4% (424,1 млн. руб.), на третьем месте общегосударственные расходы - 5,2% (98,3 млн. руб.).

Если говорить об экономических статьях расходов, то наиболее значимые в прошлом году были: заработная плата и начисления в сумме 889,8 млн. руб. (47,0% всего бюджета), пособия по социальной помощи населению – 325,5 млн. руб. (17,2%), строительство и приобретение основных средств –221,8 млн. руб.(11,7%), перечисления бюджетам поселений - 158,7 млн. руб.(8,4%), коммунальные услуги в учреждениях бюджетной сферы в сумме 78,5 млн. руб. (4,2%). И оставшиеся 218,7 млн. руб. (11,5%) были использованы на услуги по содержанию имущества, на бензин, связь, канцелярские товары, на ремонты бюджетных учреждений и другие расходы. Заработная плата в течение года выплачивалась своевременно.

В 2017 году действовало 14 муниципальных программ Ярославского муниципального района, включающие 20 программ развития (МЦП), 7 программ текущей деятельности (ВЦП) и 5 основных программных мероприятия. Реализация муниципальных программ ЯМР составила 1 679,9 млн. руб., исполнение за счет средств районного бюджета составило 369,1 млн. руб. и за счет средств вышестоящих бюджетов 1 310,8 млн. руб.

Далее Ю.С. Грибанова в своем докладе охарактеризовала исполнение всех программ.

Всего на 2017 год в бюджете района было предусмотрено бюджетных ассигнований в сумме 159,5 млн. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 12, 6 млн. руб. (исполнено 98,9%), средства областного бюджета – 146,9 млн. руб. (исполнено 93,6 %). Исполнение составило 94,1% или 150,0 млн. руб.

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджете был предусмотрен резервный фонд Администрации ЯМР. За счет средств резервного фонда в 2017 году расходы не производились.

Муниципальный долг Ярославского МР на 01.01.2018 составил 16 млн. руб., сократился по сравнению с началом года на 1,5 млн. руб. (на 01.01.2017 составлял 17,5 млн. руб.).

2. Е.А. Костыгову - начальника управления образования Администрации ЯМР.

Костыгова Е.А. в своем выступлении доложила, что система образования Ярославского муниципального района по состоянию на 01.01.2018 состояла из 45 образовательных учреждений: 15 дошкольных образовательных учреждений; 26 общеобразовательных учреждений (8 основных общеобразовательных школ, 16 средних общеобразовательных школ и 2 начальные школы); 4 учреждения дополнительного образования (2 центра детского творчества, 1 детско-юношеская спортивная школа, 1 детский оздоровительный центр «Иволга»).

В школах на начало 2017/2018 учебного года обучалось 5103 учащихся (на 318 учащихся больше, чем на начало 2016/2017 учебного года), в дошкольных учреждениях и дошкольных группах школ – 2905 воспитанников (на 72 воспитанника больше по сравнению с аналогичным периодом 2016 года), в учреждениях дополнительного образования 3046 детей, кроме того в отделениях дополнительного образования Кузнечихинской и Ивняковской школ занимается 585 чел.

Выделенные средства по отрасли были направлены на реализацию целей и задач ведомственной целевой программы по отрасли: создание условий по обеспечению доступности и качества образования для обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями и потребностями; обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, формирование культуры здорового образа жизни; создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, обновление и укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений; организация охраны семьи и детства органом опеки и попечительства; обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования.

Сумма расходов консолидированного бюджета по отрасли «Образование» в 2017 году на субсидии на исполнение муниципального задания и иные цели образовательных учреждений, на содержание органа управления образования, планово-аналитического центра, органов опеки, на исполнение публичных обязательств составила 995 039,5 тыс. руб., в т.ч. из средств федерального бюджета – 1 949,3 тыс. руб., областного бюджета – 737 934,7 тыс. руб., местного бюджета 255 155,5 тыс. руб.

Финансирование из средств местного бюджета составило 24,2 % от всей суммы расходов по отрасли. Исполнение местного бюджета по отрасли «Образование» составило 94,5%.

В своем докладе Костыгова Е.А. подробно остановилась на выполнении мероприятий в рамках ведомственной целевой программы по отрасли «Образование», на подготовке общеобразовательных учреждений к новому учебному году, укреплении материально-технического обеспечения отрасли, расходовании средств депутатов Ярославской областной думы и муниципального совета, направленных на нужды образовательных учреждений.

Подводя итоги, Костыгова Е.А. подчеркнула, что 2017 год для отрасли был в финансовом плане удачным. Анализ исполнения бюджета расходов за 2017 год по учреждениям образования показал, что расходы по всем социально-значимым статьям выполнены на 100%.

3. Н.М.Федосееву – начальника управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР.

В своем выступлении Н.М. Федосеева отметила, что на территории Ярославского муниципального района отрасль «Социальная поддержка» представлена управлением труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района и подведомственным ему МУ КЦСОН ЯМР «Золотая осень».

Общий объем освоенных финансовых средств, выделенных на деятельность управления и учреждения в 2017 году, составил 361 210 тыс. руб., в т.ч. за счет федерального бюджета - 78 361 тыс. руб., за счет областного бюджета - 281 749 тыс. руб., за счет средств ЯМР – 1 100 тыс. руб.

В своем докладе Н.М.Федосеева подробно остановилась на государственных полномочиях Российской Федерации и Ярославской области, которыми наделены органы местного самоуправления ЯМР. В 2017 году получателям пособий выплаты в соответствии с федеральным и областным законодательством произведены в полном объеме.

Социальные услуги населению ЯМР, оказываемые учреждением социального обслуживания населения «Золотая осень», предоставляются в следующих формах:

- в стационарной форме (отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов);

- в полустационарной форме (отделение срочного социального обслуживания, отделение торгового обслуживания малообеспеченных граждан);

- в форме социального обслуживания на дому (отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов).

Итого расходы средств за счет областного бюджета в 2017 году на предоставление социальных услуг населению района составили 66 207 тыс. руб.

4. С.Е. Балкову – директора МОУ Туношёнская средняя школа имени Героя России Селезнёва А. А. Ярославского муниципального района.

В своем выступлении С.Е. Балкова отметила, что МОУ Туношёнская СШ ЯМР - бюджетное учреждение, которое осуществляет свою образовательную, правовую, финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством. Школа реализует основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего обще¬го образования детей. В 2017/2018 учебном году школу посещают 344 учащихся.

В штате нашего учреждения 75 сотрудников, из них 48 педагогических работников. С 1 сентября 2017 года учебный процесс осуществляется в новом здании школы в одну смену. Материальная база соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Бюджет учреждения в 2017 году выглядел следующим образом:

- на выполнение муниципального задания нашему учреждению было выделен -31 131,3 тыс. руб., из них: 25 589 тыс. руб. - средства областного бюджета, 5 542,3 тыс. руб. - средства местного бюджета.

Средства областного бюджета были направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда сотрудникам учреждения, получающим заработную плату за счет субвенции на организацию образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях; приобретение материальных запасов и основных средств для осуществления образовательной деятельности.

Средства местного бюджета использованы на оплату коммунальных услуг, за потребленную электроэнергию, за водоснабжение и водоотведение, за обслуживание инженерных сетей, за вывоз мусора, медицинских осмотров работников, оплату земельного налога, налога на имущество и других расходов.

На субсидии на иные цели было выделено 13 958,6 тыс. руб.

В рамках исполнения Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» учреждением были проведены 5 электронных аукциона за счет средств местного бюджета и заключены контракты на сумму 6 289,7 тыс. руб.

ВОПРОСОВ К ДОКЛАДЧИКУ И ВЫСТУПАЮЩИМ НЕ ПОСТУПАЛО

По результатам голосования за исполнение бюджета в исходном виде голоса распределились следующим образом:
- 0 голосов ПРОТИВ
- 0 голосов ВОЗДЕРЖАЛОСЬ
- 83 голосов ЗА

Р Е К О М Е Н Д О В А Н О:

1. Информацию начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Грибановой Юлии Сергеевны принять к сведению.

2. Рекомендовать Администрации района вынести проект решения об исполнении районного бюджета за 2017 год для его утверждения на Муниципальном Совете ЯМР.

Протокол вела: Медведева М.А.

РЕКОМЕНДАЦИИ
публичных слушаний по исполнению районного бюджета за 2017 год
16.04.2018

Заслушав и обсудив доклад начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Ю.С. Грибановой по исполнению районного бюджета за 2017 год.

р е к о м е н д о в а н о:

1. Информацию начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Ю.С. Грибановой принять к сведению.

2. Рекомендовать Администрации района вынести проект решения об исполнении районного бюджета за 2017 год для его утверждения на Муниципальном Совете ЯМР.

Глава Ярославского
муниципального района Н.В.Золотников

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Ярославского муниципального района
Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Курбского сельского поселения**

От 17.04.2018 . **№33**

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Курбского сельского поселения, Положением «О порядке управления имуществом, составляющим казну Курбского сельского поселения», утвержденным решением муниципального Совета Курбского сельского поселения № 1 от 16.02.2009 г., Администрация Курбского сельского поселения ЯМР

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды имущества (далее – аукцион), находящегося в казне Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области – одноэтажного здания автотракторного гаража, площадью 1128.50 кв.м. расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п.Козьмодемьянск
2. Утвердить Документацию о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее – Аукционная документация), согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», разместить на официальном сайте Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения **Е.К.Королев**

**Приложение 1
К постановлению Администрации
Курбского сельского поселения
От 17.04.2018 г. № 33**

Аукционная документация для проведения открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Курбского сельского поселения ЯМР ЯО.

СОДЕРЖАНИЕ
Извещение о проведении аукциона по предоставлению в аренду нежилого здания

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ
Раздел 1. Общие положения
1.1. Правовые основы проведения аукциона.
1.2. Основные понятия.
1.3. Требования к участникам аукциона.
1.4. Расходы на участие в аукционе.
1.5. Преимущества, предоставляемые участникам аукциона.
Раздел 2. Аукционная документация.
2.1. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления
2.2. Разъяснение положений аукционной документации.
2.3. Внесение изменений в аукционную документацию.
2.4. Отказ от проведения аукциона.
Раздел 3. Подготовка заявки на участие в аукционе
3.1. Форма заявки на участие в аукционе
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе.
3.3. Содержание аукционной заявки.
3.4. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе.
Раздел 4. Подача заявок на участие в аукционе
4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.
4.2. Отзыв заявок на участие в аукционе.
4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием.
Раздел 5. Проведение аукциона.
5.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание претендентов участниками аукциона.
5.2 Порядок проведения аукциона.
5.3 Заключение договора по результатам аукциона.
5.4 Последствия признания аукциона не состоявшимся.
5.5 Раздел 6. Урегулирование споров.

ЧАСТЬ 2. ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 1. Проект договора аренды;
Приложение № 2. Форма заявки на участие в аукционе;

Извещение о проведении торгов в форме открытого аукциона

Продажа права на заключение договора аренды муниципального имущества Курбского сельского поселения – нежилого здания автотракторного гаража, расположенного адресу: Ярославская область, Ярославский район, п.Козьмодемьянск

Форма проведения торгов:	Открытый аукцион
Сайт размещения документации о торгах:	http: WWWкурба-поселение.рф
Количество лотов:	один
Контактная информация организатора торгов	
Наименование организации:	Администрация Курбского сельского поселения ЯМР ЯО
Адрес:	150533. Ярославская область, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Телефон:	4(852) 43-31-16,
Факс:	4(852) 43-31-16
E-mail:	ksposelenie@mail.ru
Контактное лицо:	Макаревич Юрий Николаевич
Предмет договора	Продажа права на заключение договора аренды муниципального имущества Курбского сельского поселения – нежилого здания автотракторного гаража площадью м.кв., расположенного по адресу: Ярославская область. Ярославский район, п.Козьмодемьянск
Описание и технические характеристики	отдельно стоящее одноэтажное кирпичное здание площадью 1128,50 кв.м.
Целевое назначение	для использования в качестве производственно-бытового объекта,
Начальная (минимальная) цена договора в размере ежемесячного платежа за аренду муниципального имущества без НДС (руб.)	11833.00 в месяц
Шаг аукциона	5 % от начальной цены аукциона
Срок действия договора	11 месяцев (с возможностью дальнейшей пролонгации)
Форма подачи предложений	Для участия в аукционе заявитель подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Заявитель подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Каждый заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.
Время и место приема заявок	заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00 по местному времени по адресу: 150533, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Дата начала приема заявок	02.05.2017 г.
Дата окончания приема заявок:	19.05.2017 г. 15.00 час.
Дата и время и место проведения аукциона:	Ярославская область, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Срок, место и порядок предоставления документации о торгах:	Аукционная документация предоставляется претендентам на участие в открытом аукционе по адресу: 150533. Ярославская область, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13 в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00 по местному времени со 02 по 19 мая 2017 г. Аукционную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте Администрации поселения
Требование о внесении задатка	Не требуется
Размер платы за документацию, руб.:	0
Срок отказа от проведения торгов:	Не позднее , чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (15.05.2017 г.)
Дата и место рассмотрения заявок	21.05.2018 года 09 час. 00 мин. по московскому времени, по адресу: Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Дата, время и место проведения аукциона	21.05.2015 года 14 час. 00 мин.
Вид собственности:	муниципальная собственность Курбского сельского поселения
Только для субъектов малого и среднего предпринимательства:	да

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. По итогам аукциона с единственным участником заключается договор аренды имущества по начальной цене, указанной в настоящем извещении, в случае если заявка на участие в аукционе соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведение аукциона.

Договор аренды с победителем аукциона подписывается на условиях, изложенных в документации об аукционе с учетом предложения победителя о цене арендной платы в течение 10 дней со дня вручения победителю аукциона протокола об итогах аукциона и проекта договора аренды.

ЧАСТЬ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ Раздел

1. Общие положения

1.1. Правовые основы проведения аукциона.

1.1.1. Настоящая аукционная документация разработана на основании положений и требований федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, других договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.2. Основные понятия.

1.2.1. В настоящей аукционной документации используются следующие основные понятия и сокращения:

аукцион – процедура заключения договора аренды путём проведения торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наибольший размер арендной платы;

арендодатель (собственник) – Администрация Курбского сельского поселения,

действующая от имени Курбского сельского поселения; договор аренды (договор) договор, заключённый между арендодателем и победителем аукциона;

заявка – заявка на участие в аукционе, оформленная участником в соответствии с требованиями аукционной документации;

участник аукциона – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, получившее допуск к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией и внесенный в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

победитель – участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы;

аукционная документация – подготавливаемый арендодателем специальный документ, содержащий информацию о предмете аукциона, требования арендодателя к оформлению и порядку подачи заявок, к условиям проведения аукциона и заключения договора;

1.2.2. Адрес официального сайта в сети Интернет: WWWкурба-поселение.рф , адрес электронной почты администрации Курбского сельсовета e-mail: ksposelenie/@mail/ru

1.3. Требования к участникам аукциона.

Участником аукциона может быть любое юридическое независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующей на заключение договора.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами п. 3.2 настоящей аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

1.4. Расходы на участие в аукционе.

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора аренды.

1.5. Преимущества, предоставляемые при участии в аукционе. Преимущества при участии в аукционе не предоставляются.

Раздел 2. Аукционная документация

2.1. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления

2.1.1. Аукционная документация включает в себя следующие элементы:

- Извещение о проведении аукциона; - Общая часть; - Приложения:
- Проект договора аренды (Приложение № 1)
- Форма заявки на участие в аукционе (Приложение № 2)

2.1.2. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов не допускается.

2.1.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, соответствуют сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.1.4. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется на основании запроса любого заинтересованного лица в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого запроса.

2.1.5. Арендодатель не несет ответственности за содержание аукционной документации, полученной участником аукциона неофициально.

2.2. Разъяснение положений аукционной документации

2.2.1. Любой участник аукциона вправе запросить у арендодателя разъяснения положений аукционной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса арендодатель направит в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к арендодателю не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.2.2. Информацию о предмете и условиях проведения аукциона можно получить в рабочие дни с 9-00 до 15-00 в Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13

2.3. Внесение изменений в аукционную документацию

2.3.1. Арендодатель по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника аукциона вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.3.2. В течение 1 (одного) дня со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются арендодателем на официальном сайте торгов.

2.3.3. Изменения в аукционной документации будут направляться заказными письмами всем участникам аукциона, которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

2.4. Отказ от проведения аукциона

2.4.1. Арендодатель вправе отказаться от проведения данного аукциона не позднее, чем за 5 (пять дней) до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещается арендодателем на официальном сайте торгов.

2.4.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения арендодатель направляет соответствующие уведомления всем участникам аукциона, которые подали заявки на участие или которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

Раздел 3. Подготовка заявки на участие в аукционе

3.1. Форма заявки на участие в аукционе

3.1.1.Участник подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящей аукционной документации.

3.1.2.Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть оформлены на русском языке.

3.1.3.Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.4.Заявитель предоставляет оформленную заявку на участие в аукционе с прилагаемыми документами в конверте по почте или с курьером. Организатор аукциона гарантирует конфиденциальность полученных сведений.

Конверт должен быть закрыт и опечатан претендентом.

Конверт надписывается следующим образом:

ЗАЯВКА НА АУКЦИОН

Аренда _____ _____ Лот № _____
(нежилого Здания, здания, сооружения)

по адресу: _____

_____
(наименование организации/ индивидуального предпринимателя - заявителя)

В АУКЦИОННУЮ КОМИССИЮ Администрации Курбского сельского поселения

Место нахождения организатора аукциона: 150533.Ярославская область. Ярославский район с.Курба ул.Ярославскаяд.13

Конверт не должен иметь повреждений, а также нарушений печати заявителя. Все надписи на конверте должны быть выполнены четким разборчивым почерком, либо исполнены с использованием оргтехники. Помарки, подчистки в заявке на участие в аукционе и на конверте не допускаются.

3.2. Содержание аукционной заявки. Требования к документам, входящим в состав заявки на участие в аукционе

3.2.1 Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1). сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) справку о внесении в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3.2. Участник подает аукционную заявку, которая должна отвечать требованиям настоящей аукционной документации.

3.3.3. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Администрация Курбского сельского поселения подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки. Заявка на участие в аукционе, представленная в электронной форме должна содержать электронную цифровую подпись с последующим досылом почтой.

3.3.4. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3.5. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике является основанием для отказа в допуске участника к участию в аукционе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки на участие в аукционе, такой участник может быть отстранен арендодателем, комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора аренды.

Обязанность доказать свое право на заключение договора аренды муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае если впоследствии будет установлено, что арендатор муниципального имущества не имел законного права на его аренду, соответствующая сделка признается ничтожной.

3.4. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе.

3.4.1. При описании условий и предложений участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица.

Участником могут быть представлены оригиналы документов, при этом уполномоченное лицо арендодателя при приеме документов имеет право сверить копии с оригиналом и заверить копии печатью арендодателя.

3.4.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны (написаны). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.4.5. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются подавшему ее участнику, за исключением случаев отзыва и опоздания данной заявки.

Раздел 4. Подача заявок на участие в аукционе

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе

4.1.1. Участник вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона (ЛОТа).

4.1.2. Участник подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

4.1.3. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

4.1.4. Заявки на участие в аукционе самостоятельно доставляются участником по адресу местонахождения арендатора, указанному в извещении о проведении аукциона.

4.1.5. Участник может отправить заявку на участие в аукционе по почте. Заявка считается при-

нятой в случае ее получения арендодателем в срок, указанный в извещении.

4.1.6. Участник, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.1.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется арендодателем.

Заявки регистрируются в порядке поступления таких заявок. Запись регистрации заявки должна включать присваиваемый арендодателем регистрационный номер заявки, дату, время поступления заявки.

4.1.8. По требованию участника, подавшего заявку на участие в аукционе, арендодатель выдает расписку в получении заявки с указанием регистрационного номера, даты и времени получения заявки.

4.1.9. Участники, подавшие заявки, и арендодатель обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с предложениями участников. Лица, осуществляющие хранение конвертов, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.2. Отзыв заявок на участие в аукционе

4.2.1. Участник, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.2.2. Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:

Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование (предмет) аукциона, дата подачи заявки на участие в аукционе, фамилия, инициалы лица, передавшего заявку арендодателю.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо собственноручно подписано физическим лицом – участником.

До последнего дня подачи заявок на участие в аукционе, уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.

В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе могут быть отозваны на заседании аукционной комиссии непосредственно перед рассмотрением заявок.

4.2.3. Отзывы заявок на участие в аукционе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием.

Опоздавшие заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день такие заявки возвращаются подавшим их участникам.

Раздел 5. Проведение аукциона.

5.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание претендентов участниками аукциона.

5.1.1. Аукционной комиссией рассматриваются поданные в срок, установленный информационным сообщением о проведение аукциона, заявки на участие в аукционе.

5.1.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.1.3 Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 1.3 и 5.1.11 настоящей аукционной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей аукционной документации, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.1.4. При рассмотрении заявок на участие в аукционе комиссия вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов в составе заявок на участие в аукционе.

5.1.5. Участники вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения предоставленных ими документов в составе заявок на участие в аукционе.

5.1.6. При проведении процедуры рассмотрения заявок не допускается изменение участниками положений представленных ими заявок на участие в аукционе.

5.1.7. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные, кроме предусмотренных Законом и настоящей аукционной документацией, требования к участникам. Не допускается изменять указанные в аукционной документации требования к участникам.

5.1.8. Предоставленные участниками разъяснения вносятся в протокол аукциона.

5.1.9. Результат рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятое комиссией решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей аукционной документацией, вносится в протокол рассмотрения заявок.

5.1.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение:

- о допуске претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона;
- об отказе в допуске претендента к участию в аукционе и отклонении его заявки.

5.1.11. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть арендатором в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном, или оформление указанных документов не соответствует

законодательству Российской Федерации; заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких

действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

5.1.12. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

5.1.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

5.2 Порядок проведения аукциона

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

5.2.2 Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

5.2.3 Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

5.2.4 «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

5.2.5 Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

5.2.6 Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5.2.7 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

5.2.8 При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

5.2.9 Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.2.10 Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

5.2.11 Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.2.12 В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

5.2.13 Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

5.3 Заключение договора по результатам аукциона

5.3.1 В течение 3 (трех) рабочих дней после размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона арендодатель направляет победителю аукциона проект договора аренды. Победитель торгов в течение 10 дней подписывает договор и возвращает его арендодателю.

5.3.2 В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3.1 настоящей аукционной документации.

5.3.3 В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящей аукционной документации Правил и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

5.3.4 В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 5.2.8 или 5.3.5 настоящей аукционной документации, победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

5.3.5 В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора.

5.3.6 Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящей аукционной документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, изложенных в аукционной документации и цены договора, сделанной указанным участником, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

5.3.7 Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

5.4. Последствия признания аукциона несостоявшимся

5.4.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и конкурсной документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

Раздел 6. Урегулирование споров

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с заключением договора аренды путем проведения настоящего аукциона участники, арендодатель и комиссия прилагают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий во внесудебном порядке.

6.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № 1

с.Курба

Администрация Курбского сельского поселения, в лице Главы Курбского сельского поселения Королева Евгения Константиновича, действующего на основании Устава Курбского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», и Щеников Юрий Иванович, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем :

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет за плату, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование муниципальное имущество, именуемое в дальнейшем «здание» расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п.Козьмодемьянск

1.2. Указанное в п. 1.1. здание является объектом муниципальной собственности Курбского сельского поселения .

1.3. Целевое назначение здания: производственно-бытовое

Технические характеристики здания указываются Сторонами в акте приема-передачи и являются достаточными для целей его использования.

1.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ гарантирует, что на момент заключения Договора здание не является предметом залога, ареста или предметом иска третьих лиц, обременений Здания нет. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется информировать АРЕНДАТОРА о любых возникших после заключения Договора притязаниях третьих лиц, связанных с арендуемым Помещением.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения. Стороны решили распространить условия настоящего договора на отношения Сторон, возникшие с момента передачи Здания Арендатору по акту приема-передачи Здания.

2.2. Срок действия настоящего договора 11(одиннадцать) месяцев с момента вступления договора в силу.

Передача Здания Арендатору и возврат Здания Арендодателю оформляются подписанным Сторонами соответствующим актом приема-передачи. Моментом передачи Здания является дата подписания Сторонами акта приема-передачи. 2.3. Сдача в аренду Здания не влечет перехода права собственности на него.

3.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3. 1.АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

3.1. 1.Своевременно передать АРЕНДАТОРУ Здание в состоянии, соответствующем условиям Договора, и его пригодности для использования по целевому назначению.

Арендодатель не отвечает за недостатки Здания, которые заранее известны Арендатору, либо должны были быть им обнаружены во время осмотра Здания и проверки исправности инженерных систем при передаче Здания по акту приема-передачи.

3.1.2.В случае аварий, произошедших не по вине АРЕНДАТОРА, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

3.1.3.Осуществлять контроль использования Здания в соответствии с условиями договора и поддержания его в надлежащем состоянии.

3.1.5.Не менее чем за два месяца письменно уведомлять АРЕНДАТОРА о необходимости освобождения Здания в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания, где размещено арендуемое Помещение, на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта

3.2. АРЕНДАТОР обязан:

3.2.1.Своевременно принять от Арендодателя Здание по акту приема-передачи и использовать Здание исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.3 настоящего Договора.

3.2.2.Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт, предварительно уведомив АРЕНДОДАТЕЛЯ, и нести расходы на содержание имущества.

3.2.3.Своевременно и полностью выплачивать арендную плату, установленную Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему, а также налог на добавленную стоимость.

3.2.4. Самостоятельно производить платежи в бюджеты всех уровней.

3.2.5.Одновременно с заключением Договора с АРЕНДОДАТЕЛЕМ заключить договоры с соответствующими организациями на обеспечение арендуемого Здания тепло- и электроснабжением, горячим и холодным водоснабжением, водоотведением. По согласованию с поставщиками услуг оплату за предоставленные услуги производить по приборам учета, либо расчетным методом. Своевременно производить оплату услуг.

3.2.6. Соблюдать требования органов Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Здания.

3.2.7. Соблюдать в здании требования пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», а также правила и нормы пожарной безопасности: ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»; НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией»; НПБ 104-03 «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях»; СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»; СНиП 2.08.02-89* «Общественные здания и сооружения»; ГОСТ Р 12.4.0262001 «Цвета сигнальные, знаки безопасности разметка сигнальная»; Правила устройства электроустановок ПУЭ (издание седьмое); Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП).

3.2.8. Не производить в арендуемом Помещении без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования. В случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, искажающих первоначальный вид Здания, таковые должны быть ликвидированы АРЕНДАТОРОМ, а Здание приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.2.9. Обеспечить представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ беспрепятственный доступ в арендуемое Здание для их осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

Письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ, не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении Здания, как и в связи с окончанием срока действия Договора, так при его досрочном освобождении, сдать Здание АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту в исправном состоянии.

3.2.10. При прекращении Договора аренды АРЕНДАТОР обязан вернуть имущество в том состоянии, котором его получил с учетом нормального износа или обусловленном Договором, Если состояние возвращаемого имущества по окончанию Договора хуже предусмотренного, то АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Не заключать и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных АРЕНДАТОРУ по Договору имущественных прав в отношении арендуемого Здания, в частности, переход их к иному лицу (договор залога, субаренды, внесение права на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного разрешения Арендодателя.

3.2.12. Поддерживать в надлежащем виде фасад здания, производить необходимый ремонт

3.2.15. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов Госпожнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Здания, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемого Здания, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных п. 3.2.6 и п. 3.2.7 настоящего Договора.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Размер годовой арендной платы за здание, составляет без учета НДС _____ _____ рублей в месяц..

4.2. АРЕНДАТОР оплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату с момента подписания Договора аренды за каждый месяц вперед до 10 (десятого) числа каждого месяца на расчетный счет Администрации Курбского сельского поселения: расчетный счет 40101810700000010010 УФК по Ярославской области (УФ Администрации ЯМР ЯО, Администрация Курбского сельского поселения л/с 838010010) отделение Ярославль г.Ярославль, ИНН 7627029241, КПП 762701001, код платежа 83811105035100000120.

НДС рассчитывается и перечисляется АРЕНДАТОРОМ самостоятельно

4.3. АРЕНДАТОР одновременно с заключением договора аренды с АРЕНДОДАТЕЛЕМ обязан заключить договоры с соответствующими организациями на обеспечение арендуемых помещений тепло и электроснабжением, водоснабжением, водоотведением. По согласованию с поставщиками услуг оплату за предоставленные услуги производить по приборам учета, либо расчетным методом. Своевременно производить оплату услуг.

4.4. В случае изменения соответствующих методик определения арендной платы за арендуемые Здания, ее минимального базового уровня АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке не чаще одного раза в год. Новая величина арендной платы устанавливается в срок, указанный в письменном уведомлении. Момент получения АРЕНДАТОРОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с момента его отправки заказным письмом.

4.5. Неотделимые улучшения, в том числе капитальный ремонт Здания, производится АРЕНДАТОРОМ с письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При неуплате арендных платежей в установленные договором сроки Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 (ноль целых и одна десятая) % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.2. За несвоевременный возврат Здания по акту приема-передачи (возврата) по окончании срока договора или при досрочном расторжении договора Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за просроченный период.

5.3. Если Здание или его часть по вине Арендатора выбывает из строя ранее положенного амортизационного срока службы, в том числе в случае полного уничтожения Здания, Арендатор возмещает Арендодателю в полном объеме все убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нецелевого использования Здания (его частей) без письменного согласия Арендодателя, Арендатор обязан перечислить на счет, указанный Арендодателем в настоящем договоре, штраф в размере 1/3 (одной трети) суммы годовой арендной платы.

5.5. Неустойки, указанные в настоящем договоре, считаются начисленными с момента предъявления претензий в письменной форме. В случае не предъявления таких претензий размер неустойки составляет ноль рублей.

5.6. Уплата пеней и штрафов, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения Арендодателю причиненных им убытков.

5.7. При освобождении Арендатором здания по окончании срока действия настоящего договора или при его досрочном расторжении Арендодатель вправе удерживать имущество Арендатора, находящееся в здании, до полной оплаты Арендатором всей имеющейся суммы задолженности.

5.8. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.9. В случае досрочного расторжения договора по инициативе или вине Арендатора, с последнего взимается неустойка в размере месячной арендной платы. Арендодатель имеет право зачесть сумму авансовых платежей по арендной плате в счет уплаты неустойки, предусмотренной настоящим пунктом.

6.ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА .

6.1. Договор прекращает своё действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а АРЕНДАТОР выселению из арендуемого Здания в случаях:

6.2.1. При использовании здания не в соответствии с Договором аренды.

6.2.2. Если АРЕНДАТОР умышленно или по неосторожности ухудшает состояние здания или инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

6.2.3. Если АРЕНДАТОР не внес арендную плату более двух раз подряд по истечению установленного Договором срока платежа.

6.2.4. Если АРЕНДАТОР не производит ремонтов, определенных Договором аренды.

6.2.5. При наличии других оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию АРЕНДАТОРА:

6.3.1. Если Здание в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии не пригодном для использования.

6.3.2. Арендатор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии письменного уведомления Арендодателя за три месяца до даты расторжения Договора. Отделимые улучшения Здания являются собственностью Арендатора.

6.3.3.Арендатор вправе требовать компенсации за неотделимые улучшения, произведенные с согласия Арендодателя в случае досрочного расторжения договора по инициативе последнего за исключением случаев, указанных в пункте 6.2. настоящего договора.

6.4. При отсутствии разногласий между сторонами настоящий договор может быть пролонгирован на аналогичный срок без проведения конкурсных процедур.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по Договору, если невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийное бедствие, существенное изменение законодательства, препятствующее исполнению Договора, и др.), подтвержденных надлежащим образом. При этом срок исполнения

обязательств отодвигается, соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства или их последствия.

7.2. В случае форс-мажора заинтересованная Сторона должна письменно известить другую Сторону, незамедлительно с момента, когда Сторона узнала о возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. В случае, если форс-мажор длится более трёх месяцев, договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, при этом ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной убытков, явившихся следствием такого расторжения.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Вопросы, неурегулированные Договором, регулируются гражданским законодательством.

8.2. Споры, возникшие при исполнении Договора, в случае не достижения согласия в ходе переговоров рассматриваются Арбитражным судом Красноярского края. Стороны пришли к соглашению об установлении претензионного порядка досудебного урегулирования разногласий, срок рассмотрения претензий устанавливается равным десяти дням.

8.3. Защита имущественных прав Сторон осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемых помещений, не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, смене руководителя или реорганизации Стороны обязаны письменно в пятидневный срок уведомить друг друга о произошедших изменениях. Сторона, нарушившая установленный порядок уведомления, несёт риск неблагоприятных последствий ненадлежащего уведомления. Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо вручается под роспись уполномоченному представителю Стороны.

8.6. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

1. План помещений в здании (приложение 1).

2. Акт приема-передачи нежилого Здания (приложение 2).

5. Юридические адреса и подписи сторон.

Арендодатель — Арендатор

Администрация Курбского сельского поселения ЯМР ЯО
Ярославская область, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
расчетный счет 40101810700000010010
в УФК по Ярославской области (УФ Администрации ЯМР ЯО, Администрация Курбского сельского поселения л/с 838010010) отделение Ярославль г.Ярославль, ИНН 7627029241, КПП 762701001, ОКАТО 78250840000, БИК 047888001, код платежа 83811105035100000120.
Глава Курбского сельского поселения ЯМР
Е.К.Королев
М.П. _____
М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

16.04.2018 года №7

Об утверждении Положения о содержании мест захоронений и организации ритуальных услуг на территории Курбского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Курбского сельского поселения ЯМР ЯО, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о содержании мест захоронений и организации ритуальных услуг на территории Курбского сельского поселения согласно приложению.

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

3.Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

4.С даты опубликования настоящего решения признать утратившим силу решения Муниципального Совета Курбского сельского поселения от 13.04.2009 № 11 «О порядке и организации похоронного дела на территории Курбского сельского поселения» и от 21.12.2010 № 57 «Об утверждении правил, регламентирующих порядок и организацию похоронного дела на территории Курбского сельского поселения».

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Курбского сельского поселения Макаревича Юрия Николаевича.

**Зам. председателя
Муниципального Совета
Курбского сельского поселения А.В.Полозов**

Глава Курбского сельского поселения Е.К.Королев

Приложение (Положение) к настоящему решению размещено на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения www.курба-поселение.рф в разделе «решения муниципального совета».

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

16.04.2018 г. № 5

Об отчете Главы Курбского сельского поселения за 2017 год

Заслушав отчет Главы Курбского сельского поселения об итогах своей работы и работы Администрации Курбского сельского учреждений, а также подведомственных ей муниципальных учреждений, в том числе о решение вопросов, поставленных Муниципальным советом Курбского сельского поселения за 2017 год МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет Главы Курбского сельского поселения Королева Евгения Константиновича (прилагается).
2. Признать работу Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО удовлетворительной.
3. Разместить решение на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО www.курба-поселение.рф

**Зам. председателя
Муниципального Совета
Курбского сельского поселения А.В.Полозов**

**Глава Курбского
сельского поселения Е.К.Королев**

**Приложение к
Решению Муниципального совета
Курбского сельского поселения
№ 5 от 16.04.2018 года**

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
ГЛАВЫ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2017 ГОД**

На территории Курбского сельского поселения 111 населенных пунктов, административный центр поселения с. Курба. Население на 01.01.2018 года составляет 5744 человека.

Свою работу Администрация поселения осуществляет в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 года 131-ФЗ (с изменениями дополнениями) и закона Ярославской области от 30.06.2014 года № 36-з, на сонованнии годового плана.

В настоящее время в Администрации работает 8 специалистов, которые выполняют свои должностные обязанности и предоставляет все муниципальные услуги согласно установленным полномочия, всего их 24. Вся рабочая информация постоянно регистрируется и размещается в информационных системах ЕСИА, ГИС ЖКХ, ТОРГИ. ГОВ, ГАС Управление, ФИАС, РГУ, Геопортал ЯО, АРМ МУНИЦИПАЛ.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Всего в адрес поселения за 2017 год поступило 895 писем, все они доведены до исполнителей согласно резолюции главы администрации. Зарегистрированы были все документы требующие учета, исполнения и использования в справочных целях независимо от способа получения. Исходящей корреспонденции (писем, справок, выписок) зарегистрировано 2103. Разработано 101 распоряжение и 157 постановлений Администрации Курбского сельского поселения по основной деятельности.

Ведется реестр НПА, все копии распоряжений и постановлений направлены в Прокуратуру Ярославского района. С августа 2016 года введена программа АРМ Муниципал через которую направляются НПА в федеральный регистр нормативных муниципальных правовых актов и таких 10.

В 2017 году упорядочены документы архивного делопроизводства за 2014 год Администрации Курбского сельского поселения и за 2014-2015 годы Муниципального Совета Курбского сельского поселения. Обработаны документы по личному составу за 2013-2015 годы.

РАБОТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Проведено 10 заседаний Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯМР ЯО третьего созыва, протоколы заседания оформлены должным образом. Всего за отчетный год издано 39 решений МС Курбского сельского поселения.

Всеми депутатами Муниципального совета третьего созыва в апреле 2017 года предоставлены сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые размещены на официальном сайте Администрации поселения.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН

Главная задача при работе с населении и обращениями граждан является недопущение фактов нарушения сроков рассмотрения обращений, усиление требований к исполнителям и ответственность за соблюдение порядка рассмотрения обращений и подготовка ответов.

В Администрации организован еженедельный прием граждан Главы поселения и ежедневный прием заместителями главы, в соответствии с утвержденным графиком. Также осуществляется прием граждан в неграфика приема, на котором граждане получают консультации и разъяснения по поставленным вопросам.

12.12.2017 года в Администрации поселения был организован День приема граждан в рамках общероссийского федерального мероприятия.

За 2017 год в адрес Администрации Курбского сельского поселения поступило 120 обращений от граждан, что на 7 больше чем в 2016 году. Повторных обращений граждан в Администрацию Курбского сельского поселения за 2017 год не поступало.

Наибольшее количество обращений по вопросам благоустройства территории поселения на 33 обращения больше чем в предыдущем году. В своем большинстве граждане поднимали вопросы благоустройства дорог местного значения, освещения улиц, спиливания деревьев, газификации. По жилищным вопросам в сравнении с показателями прошлого года количество обращений уменьшилось на 6 обращений. В основном поступали обращения по вопросу ремонта, предоставления благоустроенного жилья.

Все поступившие обращения рассмотрены специалистами Администрации Курбского сельского поселения в установленные законодательством сроки. Факты направления жалоб граждан для решения лицам, действия которых обжалуются, не обнаружены. Качество рассмотрения обращений граждан способствует выезд на место. Рассмотрено 34 обращения с выездом на место.

ПОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ

За отчетный год выдано 125 выписок из постановлений глав сельских советов о выделении земельных участков, что в 3 раза больше чем в 2016 году. Граждане активно занимаются оформлением в собственность земельных участков, либо отказом от них.

В рамках исполнения полномочий ФИАС за 2017 год рассмотрено 28 (на 9 больше чем в 2016 году) заявлений граждан о присвоении почтовых адресов вновь выстроенным домам. Активно идет застройка ИЖС в Меленковском сельском округе. По всем заявлениям приняты положительные решения. По заявлению собственников принято 1 решение о переводе помещения из нежилого в жилое (д. Меленки). Обращений о проведении переустройства (перепланировки) жилых помещений в 2017 году не поступало.

УЧЕТ ИМУЩЕСТВА

Для обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности Курбского сельского поселения ведется реестр.

За отчетный период из казны муниципального имущества исключено 10 жилых помещений, общей площадью 524,9 кв.м., что на 11 жилых помещений меньше чем в 2016 году. Принята в собственность от ООО «Татнефть-АЗС-Запад» детская игровая площадка, которая установлена в п. Козьмодемьянск. Согласно регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Курбского сельского поселения ЯМР ЯО» сведения о принадлежности имущества гражданам предоставляются на протяжении всего периода.

Согласно регламенту предоставления муниципальной услуги «Оценка жилых помещений жилищного фонда РФ, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, и муниципального, частного жилищного фонда, расположенных на территории Курбского сельского поселения ЯМР ЯО» за отчетный год признано 2 жилых помещения непригодными для постоянного проживания, общей площадью 55,2 кв.м. (с. Курба, ул. Почтовая, д. 6, кв. 1, п. Козьмодемьянск, ул. 2-Привокзальная, д. 58, кв. 1).

Прогноз плана (программы) приватизации муниципального имущества в 2017 году (здание гаража для тракторов в п. Козьмодемьянск, Здание остановочного комплекса с.Курба) не выполнен по причине отсутствия желающих на приобретение заявленого имущества.

СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

№	Что сделано	Кол-во
	выходы в неблагополучные семьи, семьи с детьми-инвалидами, семей с опекаемыми детьми с обследованием жилищно-бытовых условий, составление актов	26
	поздравления и организация праздничных мероприятий (чаепития) к Дню победы, к Дню пожилого человека, к Дню инвалида по сельским округам поселения	15
	участие в межведомственных мероприятиях к Дню семьи, Дню Победы, в межведомственных акциях «Детям – заботу взрослых», «Поможем детям собраться в школу»	4
	выдача справок о составе семьи, справок на субсидии	748
	составление характеристик по запросу Суда ЯМР, Прокуратуры ЯМР, ОМВД ЯМР, ОДНиЗП Администрации ЯМР, ТКДНиЗП Администрации ЯМР	26
	ответы на письма и запросы граждан и организаций по социальной работе	68
	организация для населения работы социального автобуса Комплексного центра социального обслуживания населения «Золотая осень» в д. Мордвиново, д. Лаптево, с. Дёгтево, д. Афонино, с.Ширинье, д. Седельницы, д. Осташково, д. Иванищево	8 раз в год
	трудоустройство на обязательные работы на безвозмездной основе	3 чел.
	проведение Дней села в с. Курба, с. Ширинье, д. Иванищево, д. Мордвиново, с. Козьмодемьянск (составление списков на награждения)	5
	поздравление юбиляров, вручение подарков и поздравительных открыток	214
	проведение заседаний ОКДНиЗП, ведение протоколов	4
	вручение подарков детям-инвалидам к Новому году	16
	вручение подарков детям-инвалидам к Дню инвалидов	16

ПАСПОРТНАЯ РАБОТА

Население: всего 5744 чел.; из них работоспособного 3504 чел. Детей: всего 1032 чел.; из них инвалиды 17 чел..

Пенсионеров: всего 1208 человек.

Многодетные семьи (в них детей): всего - 51/164 чел.;

Остронуждающиеся семьи (в них детей): всего 0 чел.;

Семьи социального риска, где дети безнадзорные - 2/5;

Семьи, где родители лишены родительских прав - 7;

Демография: умерло: всего 72 чел.;

Родилось: всего 46 чел.;

На обмен паспортов гражданами сдано 41 документ.

Всего на территории поселения зарегистрировалось по месту жительства 227 человек, по месту пребывания 209 человек.

Снялось с регистрации 191 человек, умерло 69 человек.

КАДРОВАЯ РАБОТА

На конец отчетного года в Администрации работало 8 муниципальных служащих, в мае прошло сокращение численности штата, по причине которого был уволен 1 муниципальный служащий. Принято за 2017 год на муниципальную службу 1 человек, уволено с муниципальной службы 5 человек. За 2017 год очередной отпуск был предоставлен всем сотрудникам в полном объеме. Выплачено 5 пособий по больничному листу, что в 3 раза меньше чем в 2016 году.

Всеми муниципальными служащими в апреле 2017 года предоставлены сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые размещены на официальном сайте Администрации поселения.

Были направлены и прошли обучение в методическом центре по ГО и ЧС 2 специалиста.

УЧЕТ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, РАБОТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

На учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма за отчетный период встало 8 семей. 1 семья получила благоустроенное жилое помещение по договору социального найма в с. Курба, на основании решения Ярославского суда. На конец отчетного года Администрацией Курбского сельского поселения не исполнено 3 решения Ярославского суда по предоставлению благоустроенного жилого помещения.

На учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях для участия в программах за отчетный период встало 5 семей. Отказано в постановке на учет нуждающихся граждан 2 семьям. Снято с учета нуждающихся 4 семьи.

На условиях МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья на 2017 год» получили сертификат на приобретение жилого помещения 4 семьи, которые приобрели жилье в г. Ярославле (отработано больше всех по Ярсолавской области).

Маневренный фонд муниципального жилищного фонда состоит из 11 жилых помещений, общей площадью 308,6 кв.м. 7 из них предоставляются гражданам по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Разработан регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров передачи жилых помещений в собственность граждан» согласно, которому заключаются договора на передачу жилых помещений в собственность граждан. Данные полномочия переданы Ярославскому муниципальному району по соглашению. Ежемесячно МКУ МФЦР предоставляет отчет по приватизации жилья, в 2017 передано в собственность граждан путем приватизации 10 жилых помещений .

В Ярославльстат подготовлены отчеты форма 1-жилфонд (сведения о жилищном фонде), 4-жилфонд (сведения о предоставлении гражданам жилых помещений).

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол-во
1	Проведено проверок объектов жилого фонда, в том числе домов с низкой устойчивостью при пожарах МКД ИЖД иных	50 6 37 7
2	Проведено тренировок по развертыванию пункта выдачи СИЗ	1
3	Проверено мест массового отдыха населения на водоемах муниципального образования	9
4	Проведено заседаний комиссии по оказанию адресной материальной помощи нуждающимся гражданам	1 (3 человека)
5	Опашка населенных пунктов (д. Карповское)	1
6	Размещение информации по пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	500 листовок

Государственная информационная система Жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) Размещена информация (70%) и внесены технические характеристики по:
- Многоквартирным домам
- Домам блокированной застройки
- Жилым индивидуальным домам

ИНВЕТАРИЗАЦИЯ ЗЕМЕЛЬ

Проведены мероприятия, направленные на стимулирование правообладателей объектов недвижимости к регистрации прав собственности (72%).

Проведена работа по проверке и утверждению правильности установления связей ОКС (объектов капитального строительства) с земельными участками (100%).

За отчетный период поступило 5 обращений граждан, юридических лиц о выдаче ордена на производство земляных работ, все они были удовлетворены.

НОТАРИАТ

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт)
1	Совершено нотариальных действий	179
	Из них:	
	выдача доверенностей на получение пенсии, пособий и других	163
	- удостоверение завещаний	5
	- удостоверение копий документов	10
	- заверение подлинности подписи на заявлении -	1
2	Выдано справок для оформления наследства:	530

Почти четверть нотариальных действий осуществлено с выездом на дом или медицинское учреждение.

РАБОТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

Всего за 2017 год по военно-учетной работе издано 5 нормативно-правовых актов.

За отчетный период в отдел ВК и Администрацию Ярославского муниципального района предоставлены следующие отчеты:

-о состоянии первичного воинского учета в Курбском сельском поселении;

- о состоянии работы по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе всех организаций, расположенных на территории Курбского сельского поселения (ф. № 6, ф. № 18, ф. № 19);

-ежеквартальный отчет о расходовании субвенций.

Согласно плану проверки ведение воинского учета и бронирования проверено в 4 организациях, расположенных на территории Курбского сельского поселения, а также в 9 организациях проведена сверка учетных карточек Администрации Курбского сельского поселения с учетными карточками организаций. Также были проведены сверки:

- 06.06.2017 года проведена сверка алфавитных и учетных карточек прапорщиков, сержантов, солдат учетных карточек отдела ВК с карточками первичного учета Администрации Курбского сельского поселения;

-11.07.2017 года проведена сверка карточек первичного учета офицеров запаса Администрации Курбского сельского поселения с карточками первичного учета отдела ВК;

- 22.09.2017 года проведена сверка карточек первичного учета призывников Администрации Курбского сельского поселения с карточками первичного учета призывников отдела ВК.

За отчетный период были проведены все необходимые мероприятия по весеннему и осеннему призыву. Всего оповещено повестками на вызов в ВК –95 человек. Убыло в Вооруженные силы РФ – 14 человек. Призывной ресурс поселения 87 человек.

В 2017 году на воинский учет поставлено 52 человека, снято с воинского учета- 41 человек. Всего на конец года на территории Курбского сельского поселения проживает 1094 военнообязанных.

В соответствии с планом проведено развертывание штаба оповещения и пункта сбора. По итогам 2017 года Администрация поселения заняла 1 место по работе ВУС в Ярославском районе.

БЛАГОУСТРОЙСТВО

В мае 2017 года было создано муниципальное учреждение Многофункциональный центр ком-

плексного развития поселения Курбского сельского поселения ЯМР ЯО. С созданием его значительно улучшилась эффективность деятельности Администрации в решении вопросов благоустройства.

№	Что сделано	Кол-во
1	Организация и проведение экологических субботников (шт.)	5
2	Составление договоров/актов выполненных работ/смет по благоустройству территории (расчистка дорог в зимний период, спиливание деревьев, окашивание территории в весенне-летний период, ремонт колодцев, договора с дворниками, уборка несанкционированных свалок) (шт.)	53/60/60
3	Озеленение с. Курба (разбивка клумб) (шт.)	2
4	Прием и направление заявок в РЭС по уличному освещению и опиловке деревьев в ЛЭП (шт.) Составление претензии о некачественном оказании услуг по техническому обслуживанию сетей наружного освещения на территории поселения, по опиловке веток и аварийных деревьев в зоне ЛЭП, а также улучшению качества электроснабжения в. д Мордвиново, п. Козьмодемьянск	158 3
5	Подготовка предписаний гражданам (Кошкин В.А., Погуляев, в д. Иванищево, Семенов С.А. (с. Ширинье))	3
6	Заключение договоров на вывоз мусора с частным сектором: д. Иванищево, д. Каблуково, д. Карповское, д. Лаптево, пос. Козьмодемьянск, с. Курба, д. Мордвиново (шт.) (региональный оператор будет работать с 01.01.2019 года) Установка дополнительных евро контейнеров: П. Козьмодемьянск – 6 шт.; С. Курба - 4 шт.; Д. Иванищево - 2 шт.; Д. Мордвиново - 4 шт; Д. Каблуково – 2 шт.; Д. Карповское - 1 шт. КГО	480
7	Заполнение и выдача квитанций налога на благоустройство (шт.)	1200
8	Участие во Всероссийском экологическом субботниках «Зеленая Весна – 2017», «Зелёная Россия»	+ +
9	Участие в Днях защиты от экологической опасности на территории Ярославского муниципального района	+
10	Уборка несанкционированных свалок на землях, принадлежащих поселению в д. Каблуково, д. Мордвиново, п. Козьмодемьянск (шт) Выявлено 20 несанкционированных свалок, установлены собственники земельных участков, направлены предписания в их адрес (шт.)	7
11	Ремонт колодцев: с. Васильевское (установка деревянного домика (1 шт.), установка железобетонных колец (8 шт.), с. Михайловское (чистка колодца, замена домика); д. Лаптево (чистка колодца); пос. Козьмодемьянск: а) ул. Запрудная (замена деревянного домика); б) ул. Октябрьская (замена деревянного домика); в) ул. Центральная (замена деревянного домика); г) ул. 1-ая привокзальная (замена деревянного домика)	7
12	Работа Комиссии по контролю за состоянием дымовых и вентиляционных каналов жилых помещений многоквартирных домов и внутридомового, внутриквартирного оборудования Приём телефонограмм от аварийной газовой службы и выход с обследованием МКД (д. Иванищево, с. Ширинье)	7
13	Участие в региональной программе «Решаем вместе»	
	Асфальтирование торговой площади в с. Курба	+
	Установка варткаут в д. Мордвиново	+
14	Акарицидная обработка детских площадок	15
15	Проведение мероприятий по сбору, хранению и доставке к месту утилизации ртутьсодержащих отходов	В течение всего периода
16	Оказание помощи специалистам ССБЖ Ярославского района при проведении вакцинации домашних животных, отлов бродячих собак (21 штука), сбор и утилизация биоотходов, умерших диких животных (5 раз)	7
17	Установка и замена (светодиодных фонарей) уличного освещения/ спил аварийного дерева и опиловка кустарников: - д. Иванищево (ул. Юбилейная – 5 шт. + спил аварийного дерева и опиловка кустарников; ул. Школьная – 2 шт. + опиловка сучков и кустарников); -с. Васильевское – 6 шт. + опиловка деревьев и кустарников; -с. Курба (ул. Ярославская - 3 шт. (светодиодные фонари) и 1 шт. ДРЛ; ул. Новая - 2 шт.;ул. Советская д.51 – 2 шт.); - пос. Козьмодемьянск: 7шт. (светодиодные фонари), 8 шт. (ДРЛ) (ул. 1-ая Привокзальная 3 шт. ДРЛ; ул. 2-ая Привокзальная 35, 81 – 2 шт. ДРЛ; ул. ЯСХТ, д.1 - 1 шт. (светодиодный фонарь), 2шт. ДРЛ; ул. Запрудная, 15 – 1шт. ДРЛ; ул. Центральная, 2 (поликлиника) 2 шт. ДРЛ, д. 36 (ДК) – 2шт. (светодиодные фонари), на детских площадках - 3 шт. ДРЛ.); - д. Меленки – 4 шт. ДРЛ. - д. Каблуково – 5 шт. ДРЛ.	59/4
18	Подсыпка дорожного полотна в пос. Козьмодемьянск у остановки маршрутного такси № 157 (железнодорожный переезд)	+
19	Изготовление и установка досок объявлений в с. Курба, ул. Ярославская на центральной площади и ул. Юбилейная у магазинов.	2
20	Установка новогодних елок: - Пос. Козьмодемьянск, Дом культуры; - д. Иванищево, школа, - с. Курба, ул. Юбилейная на детской площадке; - д. Мордвиново.	4
21	Благоустройство кладбища в с. Курба (увеличение парковочной площадки и подсыпка дорожного полотна), обрезка деревьев и кустарников: - завоз грунта ПГС 70 т. - 12 шт. грузовиков КАМАЗ; - грейдирование.	+
22	Трудоустройство на обязательные работы на безвозмездной основе: - чистка от снега территорий памятника ВОВ (ул. Советская) и пешеходного моста (ул. Нагорный переулок); - уборка мусора на территории кладбища в с. Курба.	2
23	Скашивание травы на территории	
24	Установка детской площадки в п. Козьмодемьянск	
25	Ремонт пешеходных мостиков (п. Козьмодемьянск)	

Несмотря на то, что полномочия по тепло, электро, водо, газоснабжению относится к Ярославскому району Администрация поселения активно участвовала в этой деятельности. В осенне-зимний период ежедневно отслеживалось соблюдение температурного графика в домах и особенно в образовательных учреждениях и детских садах, Администрация осуществляла контроль за бесперебойной подачей водоснабжения и электроснабжения, своевременно направлялась информация в управляющие компании для оперативного устранения аварийных ситуаций.. Администрация осуществляла контроль за ходом работ по прокладке газовых сетей низкого давления в п. Козьмодемьянск, заставляла производить восстановительные работы по благоустройству с привлечением Прокуратуры Ярославского района, ГИБДД, управления архитектуры ЯМР.

В 2017 году началось осуществление проекта газификации в д. Иванищево и с. Курба. Администрация поселения летом 2017 года провела 4 схода граждан в этих населенных пунктах по информированию населения по плану газификации и практическому оформлению договоров собственников частных домов и МКД. Совместно с отделом газоснабжения ЯМР специалистами Администрации поселения до конца 2017 года отрабатывались вопросы согласования и получения разрешений собственников по прохождению газовых сетей, осуществлялся сбор договоров. В связи с тем, что на территории поселения в с. Курба, п. Козьмодемьянск имеются газовые емкости, в целях обеспечения безопасности в 2017 году при активном участии депутата Крыловой С.В. в этих населенных пунктах производилось техническое обслуживание газовых емкостей.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

1.Установлена воркаут площадка в д. Мордвиново. Очень активно используется молодежью.

2.Отремонтирован хоккейный корт в с. Курба. Залит каток в д. Мордвиново. Начато строительство хоккейного корта в п. Козьмодемьянск.

3. Организованы занятия молодежи в кружках по силовым видам спорта в с. Курба и п. Козьмодемьянск, подготовлена команда поселения для участия в соревнованиях в том числе международных .

4.Проведен очередной спортивный турнир по гиревому спорту им. Героя Советского Союза Е. Колосовой в д. Мордвиново.

5. Организован шахмотно - шашечный турнир в с. Курба на приз Главы поселения.

КУЛЬТУРА

Для организации культурного и библиотечного обслуживания населения в поселении имеется МУ Ширисий КСЦ в состав, которого входит 4 дома культуры (с. Ширинье, д. Иванищево, п. Козьмодемьянск, д. Мордвиново). На их базе создано:

- 44 клубных формирований, в которых участвуют 436 человек;
- 29 коллективов художественной самодеятельности, в которой участвуют 244 человека.

За 2017 год замечен рост количества клубных формирований на 24 человека в художественной самодеятельности на 27 человек. Общее количество мероприятий за отчетный год 78 (рост +235), обслужено 21 370 зрителей. 196 мероприятий из общего количества - платные (25 %). В мероприятиях охвачены все категории граждан.

Для улучшения материально технической базы в 2017 году: капитально отремонтирован ДК в с. Ширинье, закуплена мебель, сценическое оборудование, инструмент, пошиты новые артистические костюмы, заменен насос отопительной системы в ДК п. Козьмодемьянск, работа в этом направлении будет продолжена.

РАБОТА С БЮДЖЕТОМ

Реализация полномочий органов местного самоуправления в полной мере зависит от обеспеченности финансами. Основная задача в области экономики и финансов – это формирование бюджета. Исполнение бюджета это наиболее важный и сложный вопрос в рамках реализации полномочий. Бюджет поселения программный, социально ориентированный. На сегодняшний день в бюджет поселения входит 5 Муниципальных программ и 9 подпрограмм. Бюджет поселения в 2017 году исполнен по доходам- 37 838 550,7 рублей, или на 96 % от годового плана. По расходам бюджет поселения исполнен в сумме 36 832 253,7 рублей или 91,9% годового плана.

В 2017 году с целью повышения налогов внесены изменения в решение Муниципального совета Курбского сельского поселения « Об установлении на территории Курбского сельского поселения налога на имущество физических лиц» и была увеличена ставка налога до 0,15 % с 0,1 % на жилые дома, объекты незавершенного строительства (мак. 0,3 %).

ЗАДАЧИ НА 2018 ГОД

Главная задача Администрации дальнейшее повышение уровня жизни-обеспечения населения на всей территории Курбского сельского поселения:

-реализация программы «Решаем вместе». Ремонт придомовых территории в п. Козьмодемьянск (ул. Центральная, д. 12-18 и с. Курба (ул. Юбилейная, д. 10-11);

-реализация программы «Устойчивое развитие сельских территорий», ремонт в с. Курба памятника погибшим воинов в годы ВОВ;

-установка детских площадок в д. Меленки, и у школы п. Козьмодемьянск;

-завершение строительства хоккейного корда в п. Козьмодемьянск и строительство корда в д. Иванищево;

-завершение замены энергосберегающих светильников на столбах уличного освещения в с. Курба, п. Козьмодемьянск, д. Иванищево, д. Мардвиново, с. Ширинье;

-продолжение работ по газификации населенных пунктов поселения;

-ликвидация несанкционированных свалок, окащивание травы и опахивание населенных пунктов с целью пожарной безопасности.

-работа по созданию благоприятной среды для развития туризма на территории поселения (благоустройство дорог, создание места продажи сувениров, обустройство туалета, поиск инвесторов и меценатов).

-ремонт ДК д. Иванищево, д. Мордвиново;

-создание ДНД;

-организационная работа по подготовке выборов депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального совета поселения, Главы поселения.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

16.04.2018 **№6**

Об утверждении отчёта об
исполнении бюджета
Курбского сельского поселения за 2017год

Исполнение бюджета поселения за 2017 год, осуществлялось в соответствии с решениями Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.12.2016 № 34 «О бюджете Курбского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019годов» с изменениями и дополнениями в решении от 25.12.2017г. № 37.

Бюджет поселения за 2017 год исполнен по доходам в сумме 37 838 555,70 рублей или на 96,0% от годового плана.

По расходам бюджет поселения исполнен в сумме 36 832 253,70 рублей или на 91,9% годового плана.

Профицит составил 1 006 302,0рублей.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1.Утвердить отчёт об исполнении бюджета Курбского сельского поселения за 2017 год (приложение1-6).

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

Зам. председателя
Муниципального Совета
Курбского сельского поселения **А.В.Полозов**

Глава Курбского
сельского поселения **Е.К.Королев**

Приложения 2,3,5,6 к настоящему решению размещены на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения www.курба-поселение.рф в разделе «решения муниципального совета».

Приложение №1
к решению от 16.04.2018г №6

Исполнение доходной части бюджета Курбского сельского поселения за 2017 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

руб.

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	План	Факт	% исполнения
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	8 822 979,08	7 742 909,63	87,8
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	596 400,0	570 071,03	95,6
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	596 400,0	570 071,03	95,6
182 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1 437 263,0	1 284 074,14	89,3
182 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 437 263,00	1 284 074,14	89,3
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	263 000,00	261 830,40	0,00
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	263 000,0	261 830,40	0,00
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	6 204 578	5 364 700,82	175,7
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	832 226,00	746 666,78	89,7
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	5 372 352,00	4 618 034,04	86,0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	36 050,0	34 246,90	88,0
838 1 11 05035 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)	21 350,0	21 312,00	0,0
838 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности сельских поселений (за исключением муниципальных, бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых)	14 700,0	12 934,90	88,0
838 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	140 000,0	112 450,00	80,3
838 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	3 188,08	3 188,08	100,0
838 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	100 000,0	70 561,41	70,6
838 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	100 000,0	70 561,41	70,6
838 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	42 500,0	41 786,85	98,3
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	30 590 754,07	30 095 646,07	98,4
801 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	30 590 754,07	30 095 646,07	98,4
801 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	20 497 000,00	20 497 000,00	100,00
801 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	20 497 000	20 497 000	100,00
838 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	180 550,0	180 550,00	100,0
838 2 02 20041 10 0000 151	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)	1 197 410,41	820 670,41	68,5
838 2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ	2 459 920,00	2 342 000,00	95,2
838 2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	1 002 206,96	1 002 206,96	100,0
838 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4 472 088,70	4 472 088,70	100,0
838 2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями	607 048,00	606 600	99,9
838 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	174 530,00	174 530,00	100,0
Всего доходов		39 413 733,15	37 838 555,70	96,00

Приложение 4
к решению от 16.04.2018г №6

Исполнение ведомственной структуры расходов бюджета Курбского сельского поселения за 2017 год

руб.

Наименование	Ведом. классиф.	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	план	факт	% исполнения
Администрация Курбского сельского поселения	838				40 083 839,28	36 832 253,70	91,89
Общегосударственные вопросы		0100			7 010 199,00	6 577 292,59	93,82
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			874 590,00	874 524,57	99,99
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		874 590,00	874 524,57	99,99
Глава администрации Курбского сельского поселения			50 0 00 67010		874 590,00	874 524,57	99,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	874 590,00	874 524,57	99,99
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			0,00	0,00	0,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		0,00	0,00	0,00
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации			50 0 00 67030		0,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0,00	0,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			4 928 184,17	4 910 873,37	99,65
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		4 928 184,17	4 910 873,37	99,65
Центральный аппарат			50 0 00 67020		4 928 184,17	4 910 873,37	99,65
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	4 550 132,17	4 550 050,64	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	351 615,80	334 615,53	95,17
Иные бюджетные ассигнования				800	26 436,20	26 207,20	99,13
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106			147 224,83	147 224,83	100,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		147 224,83	147 224,83	100,00
Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты			50 0 00 67070		35 464,83	35 464,83	100,00
Межбюджетные трансферты				500	35 464,83	35 464,83	100,00
Передача полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля			50 0 00 67100		111 760,00	111 760,00	100,00
Межбюджетные трансферты				500	111 760,00	111 760,00	100,00
Резервные фонды		0111			85 000,00	0,00	0,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		85 000,00	0,00	0,00
Резервный фонд администрации поселения			50 0 00 67040		85 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования				800	85 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы		0113			975 200,00	644 669,82	66,11
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		235 200,00	148 528,00	63,15
Выполнение других обязательств государства			50 0 00 67050		190 000,00	103 596,00	54,52
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	165 000,00	79 596,00	48,24
Иные бюджетные ассигнования				800	25 000,00	24 000,00	96,00
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу			50 0 00 67110		45 200,00	44 932,00	99,41
Иные бюджетные ассигнования				800	45 200,00	44 932,00	99,41
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		740 000,00	496 141,82	67,05
Муниципальная целевая программа "Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении"			21 1 00 00000		350 000,00	167 017,80	47,72
Обеспечение открытости муниципальной службы, доступности информации о муниципальной службе и деятельности муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы			21 1 01 00000		300 000,00	167 017,80	55,67
Реализация МЦП "Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении" в части мероприятий по повышению уровня осведомленности населения			21 1 01 47010		300 000,00	167 017,80	55,67
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	300 000,00	167 017,80	55,67
Профессиональное развитие муниципальных служащих			21 1 02 00000		50 000,00	0,00	0,00
Реализация МЦП "Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении" в части мероприятий по обучению и переподготовки кадров			21 1 02 47020		50 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	50 000,00	0,00	0,00
Муниципальная целевая программа "Развитие информатизации в Курбском сельском поселении"			21 2 00 00000		390 000,00	329 124,02	84,39
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения.			21 2 01 00000		300 000,00	246 594,00	82,20
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы "Развитие информатизации в Курбском сельском поселении"			21 2 01 47030		300 000,00	246 594,00	82,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	300 000,00	246 594,00	82,20
Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид			21 2 02 00000		90 000,00	82 530,02	91,70
Организация устойчивого канала связи Интернет и услуг связи.			21 2 02 47040		90 000,00	82 530,02	91,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	90 000,00	82 530,02	91,70
Национальная оборона		0200			180 550,00	180 550,00	100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		0203			180 550,00	180 550,00	100,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		180 550,00	180 550,00	100,00
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50 0 00 51180		180 550,00	180 550,00	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	180 550,00	180 550,00	100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			683 200,00	343 962,00	50,35
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309			19 720,00	19 720,00	100,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		19 720,00	19 720,00	100,00
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера			50 0 00 67060		19 720,00	19 720,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	19 720,00	19 720,00	100,00
Обеспечение пожарной безопасности		0310			663 480,00	324 242,00	48,87
Муниципальная программа "Защита населения и территории Курбского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, безопасности на водных объектах"			10 0 00 00000		663 480,00	324 242,00	48,87
Муниципальная целевая программа "Укрепление пожарной безопасности в населённых пунктах на территории Курбского сельского поселения"			10 1 00 00000		663 480,00	324 242,00	48,87
Повышение пожарной защищенности территории Курбского сельского поселения			10 1 01 00000		663 480,00	324 242,00	48,87
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы "Укрепление пожарной безопасности в населённых пунктах на территории Курбского сельского поселения"			10 1 01 47090		663 480,00	324 242,00	48,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	663 480,00	324 242,00	48,87
Национальная экономика		0400			4 004 458,41	3 136 964,61	78,34
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		0409			4 004 458,41	3 136 964,61	78,34
Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в Курбском сельском поселении"			24 0 00 00000		4 004 458,41	3 136 964,61	78,34
Муниципальная целевая программа "Сохранность муниципальных автомобильных дорог Курбского сельского поселения"			24 1 00 00000		4 004 458,41	3 136 964,61	78,34
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ			24 1 01 00000		4 004 458,41	3 136 964,61	78,34
Ремонт и содержание автомобильный дорог			24 1 01 10340		407 048,00	406 600,00	99,89
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	407 048,00	406 600,00	99,89
Субсидия на финансирование дорожной деятельности			24 1 01 72440		1 197 410,41	820 670,41	68,54

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 197 410,41	820 670,41	68,54
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы "Сохранность муниципальных автомобильных дорог Курбского сельского поселения"			24 1 01 47100		2 400 000,00	1 909 694,20	79,57
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 400 000,00	1 909 694,20	79,57
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500			10 467 212,15	10 110 988,77	96,60
Жилищное хозяйство		0501			1 792 701,00	1 633 737,04	91,13
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		622 000,00	621 913,24	99,99
Реализация мероприятий ВЦП Администрации Курбского сельского поселения в части мероприятий содержания жилищного фонда			21 3 01 47110		622 000,00	621 913,24	99,99
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	622 000,00	621 913,24	99,99
Реализация мероприятий по обеспечению равной доступности коммунальных услуг для населения Курбского сельского поселения в части услуг по вывозу ЖБО			21 3 03 47050		1 170 701,00	1 011 823,80	86,43
Иные бюджетные ассигнования				800	1 170 701,00	1 011 823,80	86,43
Комунальное хозяйство		0502			1 731 493,07	1 610 832,67	93,03
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		1 731 493,07	1 610 832,67	93,03
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			21 3 03 00000		1 731 493,07	1 610 832,67	93,03
Реализация ВЦП Администрации Курбского сельского поселения в части мероприятий по бесперебойной работе систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			21 3 03 47140		1 531 493,07	1 410 832,67	92,12
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	612 783,00	612 783,00	100,00
Иные бюджетные ассигнования				800	918 710,07	798 049,67	86,87
Реконструкция, строительство шахтных колодцев			21 3 03 10490		200 000,00	200 000,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	200 000,00	200 000,00	100,00
Благоустройство		0503			5 323 968,08	5 248 138,13	98,58
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		5 323 968,08	5 248 138,13	98,58
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			21 3 04 00000		2 522 317,00	2 454 249,05	97,30
Реализация ВЦП Администрации Курбского сельского поселения в части мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения			21 3 04 47120		1 189 612,00	1 138 539,99	95,71
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 189 612,00	1 138 539,99	95,71
Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области			21 3 04 74770		166 145,04	166 145,04	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	166 145,04	166 145,04	100,00
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета			21 3 04 L5550		164 353,00	147 357,06	89,66
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	164 353,00	147 357,06	89,66
Субсидии на формирование современной городской среды.			21 3 04 R5550		1 002 206,96	1 002 206,96	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 002 206,96	1 002 206,96	100,00
Организация бесперебойной работы уличного освещения			21 3 02 00000		2 801 651,08	2 793 889,08	99,72
Реализация ВЦП Администрации Курбского сельского поселения в части мероприятий по уличному освещению территории поселения			21 3 02 47130		2 801 651,08	2 793 889,08	99,72
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 801 651,08	2 793 889,08	99,72
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		0505			1 619 050,00	1 618 280,93	99,95
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		1 619 050,00	1 618 280,93	99,95
Обеспечение деятельности учреждения по благоустройству и развитию поселения			21 3 06 47150		1 619 050,00	1 618 280,93	99,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	1 355 282,00	1 354 513,69	99,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	258 768,00	258 767,24	100,00
Иные бюджетные ассигнования				800	5 000,00	5 000,00	100,00
Культура, кинематография		0800			14 078 794,72	13 343 426,73	94,78
Культура		0801			14 078 794,72	13 343 426,73	94,78
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Курбском сельском поселении"			11 0 00 00000		14 078 794,72	13 343 426,73	94,78
Ведомственная целевая программа "Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Курбского сельского поселения"			11 1 00 00000		14 078 794,72	13 343 426,73	94,78
Сохранение единого культурного пространства поселения, путем развития культурных традиций, народного творчества и организации культурно – досуговая деятельности населения			11 1 01 00000		14 078 794,72	13 343 426,73	94,78
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры			11 1 01 47070		9 620 921,06	9 024 704,50	93,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	5 491 426,00	5 469 046,15	99,59
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 907 495,06	3 375 443,26	86,38
Иные бюджетные ассигнования				800	222 000,00	180 215,09	81,18
Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры			11 1 01 71690		3 700 000,00	3 560 848,57	96,24
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 700 000,00	3 560 848,57	96,24
Мероприятия по содействию решению вопросов местного значения по обращениям депутатов Ярославской областной думы			11 1 01 74430		151 930,00	151 930,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	151 930,00	151 930,00	100,00
Субсидия на повышение оплаты труда работникам муниципальных учереждений культуры			11 1 01 75730		605 943,66	605 943,66	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	605 943,66	605 943,66	100,00
Социальная политика		1000			3 659 425,00	3 139 069,00	85,78
Пенсионное обеспечение		1001			84 368,00	84 367,50	100,00
Муниципальная программа "Эффективная власть в Курбском сельском поселении"			21 0 00 00000		84 368,00	84 367,50	100,00
Обеспечение социальных выплат муниципальным служащим администрации Курбского сельского поселения.			21 3 05 00000		84 368,00	84 367,50	100,00
Реализация мероприятий ВЦП Администрации Курбского сельского поселения в части мероприятий по социальным выплатам муниципальным служащим			21 3 05 47060		84 368,00	84 367,50	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	84 368,00	84 367,50	100,00
Социальное обеспечение населения		1003			3 575 057,00	3 054 701,50	85,44
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Курбского сельского поселения"			05 0 00 00000		3 537 457,00	3 017 101,50	85,29
Муниципальная целевая программа Курбского сельского поселения "Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья"			05 1 00 00000		3 537 457,00	3 017 101,50	85,29
Предоставление молодым семьям поддержки в приобретении (строительстве) жилья на территории Ярославской области			05 1 01 00000		3 537 457,00	3 017 101,50	85,29
Реализация муниципальной целевой программы Курбского сельского поселения "Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья"			05 1 01 L0200		1 077 537,00	1 077 536,25	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 077 537,00	1 077 536,25	100,00
Субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы "Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья"			05 1 01 R0200		2 459 920,00	1 939 565,25	78,85
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	2 459 920,00	1 939 565,25	78,85
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Курбском сельском поселении"			11 0 00 00000		22 600,00	22 600,00	100,00
Ведомственная целевая программа "Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Курбского сельского поселения"			11 1 00 00000		22 600,00	22 600,00	100,00
Сохранение единого культурного пространства поселения, путем развития культурных традиций, народного творчества и организации культурно – досуговая деятельности населения			11 1 01 00000		22 600,00	22 600,00	100,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященным праздничным и памятным датам			11 1 01 10110		22 600,00	22 600,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	22 600,00	22 600,00	100,00
Непрограмные расходы			50 0 00 00000		15 000,00	15 000,00	100,00
Резервный фонд администрации поселения			50 0 00 67040		15 000,00	15 000,00	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	15 000,00	15 000,00	100,00
ВСЕГО					40 083 839,28	36 832 253,70	91,89

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
третий созыв**

РЕШЕНИЕ

от 06 апреля 2018 года **№140**

**О внесении изменений дополнений в решение
Муниципального Совета Ивняковского сельского
Поселения от 27 декабря 2017 года № 128
«О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2018 год и
на плановый период 2019 и 2020 годов»**

Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 27.12.2017 г. № 128 «О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Ивняковского сельского поселения на 2018 год:

1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ивняковского сельского поселения в сумме 41 551 708,90 рубля.

1.2. Общий объем расходов бюджета Ивняковского сельского поселения в сумме 42 246 693,57 рублей.

1.3. Дефицит бюджета поселения составляет 694 984,67 рубля.».

2. Приложения к решению 3,5,7,9,12 изложить в редакции приложений 3,5,7,9,12 к настоящему решению соответственно.

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным и организационным вопросам Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения.

5. Решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Муниципального Совета
Ивняковского сельского поселения** **М.В.Нефедова**

Глава Ивняковского сельского поселения **И.И.Цуренкова**

С приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет ивняковское-адм.рф

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
третий созыв**

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2018 года **№141**

О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 30.05.2013 № 132 «О реализации законодательства о противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 30 июня 2009 года № 40-з (в ред. от 07.07.2017 № 36-з), Указом Губернатора Ярославской области (в ред. от 03.02.2017 № 23), Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Пункт 2 Решения изложить в следующей редакции:

«2. В соответствии с настоящим Положением сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-сведения) представляют:

2.1. лица, замещающие муниципальные должности в Ивняковском сельском поселении;

2.2. лицо, замещающее должность Главы Ивняковского сельского поселения по контракту;

2.3. лица, претендующие на замещение должностей, указанных в пунктах 2.1. и 2.2. Положения (далее – претендент).

2.4. Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе регулируется Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 г. N 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области».».

1.1. Абзац 2 пункта 5 Решения изложить в следующей редакции:

«Сведения представляются лицами, замещающими муниципальные должности, должность Главы по контракту или претендентами персонально в отношении самого лица, замещающего муниципальную должность, должность Главы по контракту, претендента, его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей.».

1.2. В пункте 6 Решения слова «Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 . № 41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» заменить словами следующего содержания:

«Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».»

1.3. Пункт 7 Решения, после слов «Лица, замещающие муниципальные должности,» дополнить словами следующего содержания: «должность Главы по контракту,».

1.4. Пункт 7 Решения изложить в следующей редакции:

«Лица, замещающие муниципальные должности, должность Главы администрации по контракту, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ярославской области ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при наделении должностными полномочиями (назначении, избрании на должность).».

1.5. Пункт 11 Решения изложить в следующей редакции:

«Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должность Главы по контракту, а также их супруг (супругов) и представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении претендентов на замещение муниципальных должностей, должности Главы по контракту, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется Правительством Ярославской области по решению Губернатора Ярославской области. Решение принимается Губернатором Ярославской области отдельно в отношении каждого лица.».

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

4.Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Председатель Муниципального Совета
Ивняковского СП ЯМР ЯО** **М.В.Нефедова**

Глава Ивняковского СП ЯМР ЯО **И.И.Цуренкова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2018 № 769

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бегоулево Телегинского сельского округа 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 составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1190 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:140401:183, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, дер. Бегоулево, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующим обременением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.549 на площади 185 квадратных метров».

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 60 000 рублей, определенной 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 30 000 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 Д.Г. Малькова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**Извещение
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Бегоулево Телегинского сельского округа Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 22.03.2018 № 769 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бегоулево Телегинского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельском округе, д. Бегоулево, с разрешенным использованием: для ведения 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 23 мая 2018 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка.

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

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, д. Бегоулево.

Площадь земельного участка – 1190 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:140401:183

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.549 на площади 185 квадратных метров.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 60 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 30 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-1 – «Зона индивидуальной жилой застройки». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 35 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения. Выданы технические условия от 16.05.2017 № 06-12/3211 ОАО «Ярославльводоканал». Максимальная нагрузка в возможных точках подключения: по водоснабжению 0,2 куб.м/сут. - водопровод d=500 мм, идущий вдоль Московского проспекта; по водоотведению 0,2 куб.м/сут. – по одному из вариантов: фекальный коллектор d=300 мм, идущий по ул. Калинина, в существующий колодец; существующая сеть фекальной канализации пос. Щедрино, принадлежащая ОАО ЖКХ «Заволжье», в существующий колодец, срок подключения 2016-2020 годы; срок действия технических условий 3 года; плата за подключение определяется на основании тарифа на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоснабжения и водоотведения, утверждаемого органом регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения в соответствиис Федеральным законом от 07.12.2011 № 46-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

Возможность подключения к газораспределительным сетям отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Бегоулево. Имеет форму многоугольника, подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, рельеф участка неровный. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома. Часть земельного участка площадью 185 кв.м расположена в охранной зоне ВЛ-0,4 КВ Ф8 ПС Щедрино 3001258 расположенной на территории Ярославского района Ярославской области

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 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 купить право на заключение 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 «21» мая 2018 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 «19» апреля 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «21» мая 2018 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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. «22» мая 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «23» мая 2018 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства**

Заявитель

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

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1190 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:140401:183, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, дер. Бегоулево, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующим обременением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.549 на площади 185 квадратных метров».

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» апреля 2018 года № ____, 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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. «_____»_____ 2018 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2018 года.

Подпись лица ,принявшего заявку_____

Проект

**Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона**

г. Ярославль « ___ » _____2018 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 Антипенко Оксаны Владимировны, 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 по продаже права на заключение 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 1190 кв.м земельного участка из общей площади 1190 кв.м, с кадастровым номером 76:17:140401:183, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельском округе, д. Бегоулево, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.549 на площади 185 квадратных метров.

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 по 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 по продаже права на заключение 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).

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 согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на 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 указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

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»
_____ О.В.Антипенко
М.П.

АРЕНДАТОР

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2018 **№767**

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бардуково Бекреневского сельского округа 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 составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1535 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181501:123, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, дер. Бардуково, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 38 100 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 20 000 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 Д.Г. Малькова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**Извещение
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Бардуково Бекреневского сельского округа Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 22.03.2018 № 767 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бардуково Бекреневского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Бекреневском сельском округе, д. Бардуково, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

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 23 мая 2018 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка.

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

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, д. Бардуково.

Площадь земельного участка – 1535 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:181501:123.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 38 100 рублей.

Шаг аукциона: 1 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 20 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж - 3 - «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 12 метров. Процент застройки – 35 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от 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.Бардуково. Имеет форму многоугольника, подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником. Находится в зоне затопления, частично в водоохранной зоне реки Пажица. Земельный участок расположен в приаэродромной территории аэропортов «Туношна», «Карачиха», «Левцово». В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 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 купить право на заключение 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 «21» мая 2018 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 «19» апреля 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «21» мая 2018 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 для индивидуального жилищного строительства 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. «22» мая 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «23» мая 2018 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 для индивидуального жилищного строительства 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 для индивидуального жилищного строительства 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 для индивидуального жилищного строительства 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 по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства**

Заявитель
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1535 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181501:123, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, дер. Бардуково, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» апреля 2018 года № ____, 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 для индивидуального жилищного строительства 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. «_____»_____ 2018 года

_____

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____»_____ 2018 года.

Подпись лица ,принявшего заявку_____

Проект

**Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона**

г. Ярославль « ___ » _____2018 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 Антипенко Оксаны Владимировны, 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 по продаже права на заключение 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 1535 кв.м земельного участка из общей площади 1535 кв.м, с кадастровым номером 76:17:181501:123, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Бекреневском сельском округе, д. Бардуково, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по 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 по продаже права на заключение 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).
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 согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на 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 указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

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»
_____ О.В.Антипенко
М.П.

АРЕНДАТОР

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2018 **№634**

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Меленки Курбского 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 составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2487 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:165501:259, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, дер. Меленки, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.
2. Установить:
2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 38 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;
2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;
2.4. Сумму задатка в размере 20 000 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 Д.Г. Малькова.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

Извещение
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Меленки Курбского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 12.03.2018 № 634 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Меленки Курбского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».
Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельском поселении, д. Меленки, 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 24 мая 2018 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.
Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка.
Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.
Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д. Меленки.
Площадь земельного участка – 2487 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:165501:259.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет
Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 38 000 рублей.
Шаг аукциона: 1 000 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 20 000 рублей.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ 3 – «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения личного подсобного хозяйства, 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. Максимальный процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.
Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от 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, газораспределительные сети) отсутствует.
Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Меленки. Подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником. Земельный участок расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 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 купить право на заключение 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 «22» мая 2018 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 «19» апреля 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «22» мая 2018 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. «23» мая 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
Итоги аукциона подводятся «24» мая 2018 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 по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Заявитель
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)
заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2487 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:165501:259, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, дер. Меленки, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.
При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» апреля 2018 года № ____, 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. «_____»_____ 2018 года
_____
Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____»_____ 2018 года.

Подпись лица ,принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ___ » _____2018 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 Антипенко Оксаны Владимировны, 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 по продаже права на заключение 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 2487 кв.м земельного участка из общей площади 2487 кв.м, с кадастровым номером 76:17:165501:259, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельском поселении, д. Меленки, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.
1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
1.8. На участке имеются:
1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на

предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по 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 по продаже права на заключение 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).

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 согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на 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 указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

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»
_____ О.В.Антипенко
М.П.

АРЕНДАТОР

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2018 **№780**

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Сорокино Туношенского сельского округа 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 составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:113801:285, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, дер. Сорокино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующим обременением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.73 на площади 1314 квадратных метров».

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 33 600 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 15 000 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 Д.Г. Малькова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**Извещение
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Сорокино Туношенского сельского округа Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 22.03.2018 № 780 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Сорокино Туношенского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском округе, д. Сорокино, с разрешенным использованием: для ведения 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 24 мая 2018 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка.

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

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, д. Сорокино.

Площадь земельного участка – 1400 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:113801:285.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.73 на площади 1314 квадратных метров.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 33 600 рублей.

Шаг аукциона: 1 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 15 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж - 1 - «зона индивидуальной жилой застройки». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 12 метров. Процент застройки – 20 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от 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, газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Сорокино. Подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, рельеф участка неровный. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома. Часть земельного участка находится в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосы Горьковского водохранилища в пределах Ярославского муниципального района Ярославской области.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 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 купить право на заключение 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 «22» мая 2018 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 «19» апреля 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «22» мая 2018 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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. «23» мая 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «24» мая 2018 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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 по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства**

Заявитель
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:113801:285, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, дер. Сорокино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующим обременением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.73 на площади 1314 квадратных метров».

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» апреля 2018 года № ____, 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 для ведения личного подсобного хозяйства 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. «_____»_____ 2018 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2018 года.

Подпись лица ,принявшего заявку_____

Проект

**Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона**

г. Ярославль « ___ » _____2018 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 Антипенко Оксаны Владимировны, 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 по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1400 кв.м земельного участка из общей площади 1400 кв.м, с кадастровым номером 76:17:113801:285, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском округе, д. Сорокино, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.73 на площади 1314 квадратных метров.

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 по 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 по продаже права на заключение 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).

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 согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на 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 указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

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»
_____ О.В.Антипенко
М.П.

АРЕНДАТОР

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

16.04.2018 **№55/370**

г. Ярославль

Об определении результатов выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В соответствии со статьей 87 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», после предварительной проверки правильности составления протоколов об итогах голосования участковыми избирательными комиссиями избирательных участков с № 850 по № 857, территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить протоколы об итогах голосования по выборам Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области участковых избирательных комиссий избирательных участков с № 850 по № 857.

2. Утвердить протокол и сводную таблицу о результатах выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области территориальной избирательной комиссии Ярославского района (прилагается).

3. Признать избранным Главой Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Белозерова Александра Викторовича.

4. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

Извещение о предоставлении земельных участков от 19.04.2018

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 2961 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, Карабихский сельский округ, дер. Лаптево.

2. Площадью 1000 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Курбский сельский округ, дер. Слободка.

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 18.05.2018.

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.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «18» апреля 2018 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2487 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:165501:259, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, дер. Меленки, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «27» февраля 2018 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:335, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Комарово, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 19 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с участием в аукционе только одного участника.

В соответствии с пунктом 20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды с единственным принявшим участие в аукционе участником – Алейниковым Александром Валерьевичем, по начальному размеру ежегодной арендной платы за земельный участок – 45 000 (сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

(1815_02) ИЗВЕЩЕНИЕ О СОБРАНИИ ПО ПОВОДУ СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ

Кадастровым инженером Корсаковым Олегом Александровичем, почтовый адрес: 152240, Ярославская область, г.Гаврилов-Ям, ул.Рабочая, д.23, e-mail: O.A.Korsakov@yandex.ru, тел.: 8-920-131-94-90, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 15045, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с к/н 76:17:114501:8, расположенного: Ярославская обл., Ярославский р-н, Туношенский с/с, д.Мигачево.

Заказчиком кадастровых работ является: **ШАБАЛКИНА ТАТЬЯНА БОРИСОВНА**, почтовый адрес: 150046, Ярославская обл., г.Ярославль, ул.Титова, д.1, кв.12, тел. 89201350685.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Ярославль, пр-кт. Фрунзе, д.29, кв.114, « 21 » мая 2018 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу: г.Ярославль, пр-кт. Фрунзе, д.29, кв.114.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с « 19 » апреля 2018 г. по « 21 » мая 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с « 19 » апреля 2018 г. по « 21 » мая 2018 г. по адресу: г.Ярославль, пр-кт. Фрунзе, д.29, кв.114. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале: 76:17:114501.

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»).

(1815_03) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Алатыревым Олегом Валерьевичем, почтовый адрес: г.Ярославль, 150000, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2; e-mail: alatyrew@mail.ru; тел. 8(4852)73-05-71; реестровый номер 9239 в ГРКИ, подготавливается проект межевания в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, в границах земель ТОО «Щедрино», номер кадастрового квартала 76:17:144401.

Заказчиком кадастровых работ является **КЛОЧКОВ ЮРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ**, адрес: г.Ярославль, Ленинградский пр-т, д.88/23, кв.494; тел. 8-906-526-57-99.

В соответствии со ст.13, 13_1, 14 № 101-ФЗ «Об обороте земель с/х назначения» уведомляю всех заинтересованных лиц, в том числе участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым № 76:17:000000:60, органы местного самоуправления о порядке ознакомления и согласования проекта межевания земельного участка.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течении 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: г.Ярославль, ул. ул.Ушинского, д.20/2, оф.2 ООО «Кадастровая компания «Континент-План». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка принимаются по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2 ООО «Кадастровая компания «Континент-План». При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

(1815_04) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Алатыревым Олегом Валерьевичем, почтовый адрес: г.Ярославль, 150000, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2; e-mail: alatyrew@mail.ru; тел. 8(4852)73-05-71; реестровый номер 9239 в ГРКИ, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:000000:60, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, в границах земель ТОО «Щедрино».

Заказчиком кадастровых работ является **КЛОЧКОВ ЮРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ**, адрес: г.Ярославль, Ленинградский пр-т, д.88/23, кв.494; тел. 8-906-526-57-99.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План» 21.05.2018 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 19.04.2018 по 03.05.2018, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.04.2018 по 03.05.2018, 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»).

(1815_05) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Климовской Верой Александровной, 150510, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Кузнечиха, ул.Нефтяников, д. 9, кв. 24, e-mail: georgrofproekt@mail.ru, телефон (4852)66-21-82, квалификационный аттестат 76-11-112, действительным членом Ассоциации Саморегулируемая организация кадастровых инженеров, под регистрационным номером 3535 с 31.12.2013 г., СНИЛС – 081-373-823 66, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:153201:96, расположенного: Ярославская обл., Ярославский район, Карабихский с/с, д.Кормилицино, ул. Московское шоссе, д.64, выполняются кадастровые работы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **КАЛЯБИН СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ**. тел.8-910-663-5439. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж) «22» мая 2018 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «19» апреля 2018 г. по «7» мая 2018 г. по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж), телефон (4852)66-21-82. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ярославская обл., Ярославский район, Карабихский с/с, д.Кормилицино, ул. Московское шоссе, д.62 и другие землепользователи, кадастровый квартал 76:17:153201. 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»).

Пресс-релиз на 28.03.2018

О выявленных нарушениях при проведении внеплановой проверки

В марте 2018 года инспектором межрайонного отдела госветнадзора, в связи с поручением Правительства РФ о мерах по недопущению заноса и распространения АЧС на территории РФ, в отношении индивидуального предпринимателя Смирновой О.Н. проведена внеплановая выездная проверка, осуществляющей свою деятельность в г. Данилов Ярославской области, на предмет соблюдения требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при хранении и реализации продукции животного происхождения.

В ходе проверки выявлен факт реализации продукции животного происхождения без ветеринарных сопроводительных документов. По данному правонарушению возбуждено административное дело в отношении должностного лица по ч.1 ст.10.8, выдано предписание.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области